



MINUTA  
RESOLUÇÃO Nº ....

Altera a Resolução 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.

A CORTE SUPERIOR DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 19, inciso IX, da Resolução nº 420, de 1º de agosto de 2003, que contém o Regimento Interno do Tribunal,

CONSIDERANDO o teor das Leis nº 10.593, de 7 de janeiro de 1992, nº 11.617, de 4 de outubro de 1994, e nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000, que dispõem sobre o plano de carreiras dos servidores efetivos da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO a necessidade de modificar a regulamentação desse plano de carreiras, em face das inovações introduzidas nos quadros de cargos de provimento efetivo da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância pela Lei nº 16.645, de 6 de janeiro de 2007;

CONSIDERANDO, finalmente, o que constou do Processo nº 734 da Comissão Administrativa, bem como o que ficou decidido pela Corte Superior na sessão realizada em .....,

RESOLVE:

**Art. 1º** Os arts. 11, 12 e 14 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. Especialidade é a denominação complementar do cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. 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 desta Resolução.

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 desta Resolução, nas classes 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. 14. A classe A é privativa de servidor efetivo que tenha obtido o título declaratório de apostila de direito, nos termos do art. 1º, *caput* e §1º, e do art. 6º da Lei nº 9.532, de 30 de dezembro de 1987.”



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

**Art. 2º** O §1º do art. 15 e os incisos II, III e IV e § 3º do art. 23, ambos da Resolução nº 367, de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 15. [...]**

§1º Para a classe B da carreira de Oficial de Apoio Judicial é exigido também que a graduação em nível superior seja em Direito, quando a vaga ocorrer em Secretaria de Juízo, e em Direito ou Ciências Contábeis ou Economia ou Administração, quando a vaga ocorrer em Contadoria.

[...]

**Art. 23. [...]**

II – não ter sofrido punição de natureza disciplinar prevista em lei ou regulamento;

III – não ter mais de 3 (três) faltas não-abonadas em cada período aquisitivo;

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

§1º

[...]

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

I – permanecer à disposição de outro órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

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

III – se encontrar à disposição da Justiça Eleitoral;

IV – for requisitado pelo Conselho Nacional de Justiça.”.

**Art. 3º** A Resolução nº 367, de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 21-A:

**“Art. 21-A.** Para fins de desenvolvimento na carreira, o servidor poderá ser convocado pela Escola Judicial Desembargador Edesio Fernandes, EJEJF, para participar de cursos destinados:

I – à formação inicial;

II – ao aprimoramento para o exercício de suas funções;

III – à capacitação para o exercício das atribuições estabelecidas para a classe subsequente de sua carreira.

§1º A frequência do servidor não será exigida em caso de afastamento previsto em lei ou regulamento ou de dispensa concedida formalmente pela EJEJF.

§ 2º Além da convocação individual do servidor, a EJEJF divulgará no DJE, Diário do Judiciário eletrônico, e no Portal TJMG os cursos de que trata este artigo.”.



**Art. 4º** Ficam acrescentados ao art. 16 o parágrafo único e ao art. 23 o inciso V ao 'caput' e o §4º, todos da Resolução nº 367, de 2001, a vigorarem com a redação que se segue:

**“Art. 16. [...]**

Parágrafo único. Para fins deste artigo, os cursos sequenciais não têm o caráter de graduação.

**Art. 23. [...]**

V – ter obtido o mínimo de 80% (oitenta por cento) de frequência no curso a que se refere o inciso I do art. 21-A desta Resolução, para o qual tenha sido oficialmente convocado;

[...].

§4º Aos servidores dispensados da avaliação de desempenho, nos termos do regulamento próprio, será atribuída a pontuação máxima.”.

**Art. 5º** Os arts. 25 ao 41 da Resolução nº 367, de 2001, passam a vigorar com a redação que se segue:

**“Art. 25.** Para obter promoção horizontal, deverá o servidor cumprir, nos períodos aquisitivos correspondentes, os seguintes requisitos:

I – não ter mais de 6 (seis) ou 9 (nove) faltas não-abonadas no período aquisitivo de 2 (dois) anos ou de 3 (três) anos, respectivamente;

II – não ter sofrido punição de natureza disciplinar prevista em lei ou regulamento;

III – ter obtido o mínimo de 80% (oitenta por cento) de frequência nos cursos a que se referem os incisos I e II do art. 21-A, para os quais tenha sido oficialmente convocado;

IV - ter obtido média mínima de 70% (setenta por cento) do total de pontos nas avaliações de desempenho anuais referentes aos períodos aquisitivos de que trata o art. 24 desta Resolução.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, aplica-se, no que couber, o determinado nos §§ do art. 23 desta Resolução.

## Seção III

### Da promoção vertical

**Art. 26.** Promoção vertical é a passagem do servidor, classificado em processo de avaliação de potencialidades dentro das vagas ofertadas no edital, ao padrão inicial da classe subsequente na carreira do quadro de pessoal a que pertencer.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

**Art. 27.** As vagas destinadas à promoção vertical, por classe de cada uma das carreiras, são em número correspondente ao previsto na Lei nº 13.467, de 2000.

§1º Para a definição do número de vagas nas carreiras dos servidores da justiça de primeira instância, não será observada a entrância das comarcas.

§2º As vagas destinadas à classe B da carreira de Oficial de Apoio Judicial serão definidas por comarca, observado o número de varas e unidades jurisdicionais do Sistema dos Juizados Especiais instalados e poderão ser providas por servidor da referida carreira, independentemente do quadro de pessoal ao qual pertence;

§ 3º O número de vagas destinado a promoção vertical será apurado, anualmente, no mês de maio, para inclusão da despesa correspondente na proposta orçamentária.

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

I – estar posicionado a partir do padrão de vencimento correspondente ao:

a) PJ-30, da Classe E;

b) PJ-44, da Classe D;

c) PJ-58, da Classe C;

d) PJ-64, da Classe C da carreira de Técnico de Apoio Judicial de 1º Entrância;

e) PJ-66, da Classe C da carreira de Técnico de Apoio Judicial de 2º Entrância;

f) PJ-74, da Classe C da carreira de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial;

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

III – não ter sofrido punição de natureza disciplinar prevista em lei ou regulamento no período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data de publicação do edital;

IV – estar em efetivo exercício em órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais na data de publicação do edital;

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 ao processo a que se refere o edital;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

VII – ter obtido o mínimo de 80% (oitenta por cento) de frequência em cada evento institucional a que se referem os incisos de I, II e III do art. 21-A desta Resolução, para os quais tenha sido oficialmente convocado, a saber:

a) para a primeira promoção vertical: evento institucional concluído até a data de encerramento das inscrições para o processo de avaliação de potencialidades;

b) a partir da segunda promoção vertical: evento institucional concluído após a data de encerramento das inscrições para o processo de avaliação de potencialidades referente à última promoção vertical adquirida pelo servidor.

§ 1º Para os fins do disposto nos incisos IV e V do ‘caput’ deste artigo, aplica-se, no que couber, o determinado nos §§ do art. 23 desta Resolução.

§ 2º O servidor que alcançar o último padrão da classe em que estiver posicionado fica dispensado do requisito previsto no inciso VII do ‘caput’ deste artigo, desde que não tenha sido convocado nos cinco anos anteriores ao processo de avaliação de potencialidades.

### Seção IV

#### Do Processo de Avaliação de potencialidades

**Art. 29.** O processo de avaliação de potencialidades consiste na análise, por Comissão Examinadora, dos títulos referidos no art. 31 e dos requisitos de ingresso na classe subsequente.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora será constituída pelo Presidente do Tribunal de Justiça e suas atividades serão supervisionadas pela EJEJF.

**Art. 30.** O processo de avaliação de potencialidades será iniciado anualmente no mês de agosto, mediante publicação de edital pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O número de vagas a ser disponibilizado no edital de que trata este artigo fica condicionado à previsão, na proposta orçamentária aprovada pela Corte Superior para o ano subsequente, dos recursos necessários para cobrir as despesas decorrentes do preenchimento dessas vagas.

**Art. 31.** Serão considerados títulos em processo de avaliação de potencialidades:

I – avaliações de desempenho, previstas no art. 28, VI, no valor de 20 (vinte) pontos;

II – conclusão de cursos regulares, observado o disposto nos arts. 32 e 33 desta Resolução;

III – participação em eventos externos de formação e desenvolvimento, devidamente certificada, observado o disposto nos arts. 32 e 34 desta Resolução;

IV – participação em evento institucional certificada pela EJEJF, observada a pontuação fixada no Anexo II desta Resolução, permitindo sejam computados até o



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

máximo de 15 (quinze) pontos, exceto aqueles para os quais o servidor tenha sido convocado, nos termos do art. 21-A desta Resolução;

V – tempo de efetivo exercício na classe inicial 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;

VI – tempo de efetivo exercício em cargos 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, observado o máximo de 2 (dois) pontos;

VII – tempo de efetivo exercício na comarca onde se der a vaga, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento;

VIII – tempo de efetivo exercício na secretaria de juízo da comarca onde se der a vaga, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento;

IX – tempo de efetivo exercício na contadoria da comarca onde se der a vaga, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento;

X – tempo de efetivo exercício na classe subsequente da carreira do cargo ocupado na data de publicação do edital, no valor de 2 (dois) pontos para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento;

XI – tempo de substituição em cargos 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, observado o máximo de 2 (dois) pontos;

XII – tempo de substituição nas funções do cargo de Técnico de Apoio Judicial ou de Oficial de Apoio Judicial B em secretaria de juízo da comarca onde se der a vaga, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento, observado o máximo de 4 (quatro) pontos;

XIII – tempo de substituição nas funções do cargo de Técnico de Apoio Judicial ou de Oficial de Apoio Judicial B na contadoria da comarca onde se der a vaga, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se o fracionamento, observado o máximo de 4 (quatro) pontos;

XIV – bônus de 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos pelo servidor na última promoção vertical adquirida.

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

**Art. 32.** Os títulos referentes à conclusão de cursos regulares e à certificação em eventos externos de formação e desenvolvimento técnico, intelectual ou humano – cursos, congressos, seminários ou afins – serão pontuados



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

levando-se em conta a carga horária e a relação de aplicabilidade estabelecidas nos Anexos III, IV e V desta Resolução.

**Art. 33.** Em cada processo de avaliação de potencialidades em que o servidor concorrer, os cursos regulares a que se refere o inciso II do 'caput' do art. 31 serão pontuados uma única vez, até o número máximo de 2 (dois) títulos por categoria de curso estabelecida no Anexo III desta Resolução.

§ 1º A partir da segunda promoção vertical, os cursos regulares somente serão pontuados se obtidos após a data de encerramento das inscrições 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.

§ 2º O curso regular exigido para ingresso na carreira não será pontuado para fins de promoção vertical.

**Art. 34.** A pontuação dos títulos a que refere o inciso III do 'caput' do art. 31, apurada conforme definido no Anexo IV desta Resolução, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do resultado obtido nos demais títulos estabelecidos para a promoção vertical.

**Art. 35.** Não serão pontuados os cursos ou os eventos a que se referem os incisos II e III do 'caput' do art. 31 custeados pelo Tribunal de Justiça.

**Art. 36.** A partir da segunda promoção vertical, os títulos a que se referem os incisos III, IV, VI, XI, XII e XIII do 'caput' do art. 31 desta Resolução somente serão pontuados se obtidos após a data de encerramento das inscrições para o processo de avaliação de potencialidades referente à última promoção vertical alcançada pelo servidor.

**Art. 37.** Os títulos constantes dos incisos VI, XI, XII e XIII do 'caput' do art. 31 serão considerados exclusivamente para a promoção à classe B de todas as carreiras.

§ 1º Não será computado o tempo de substituição a que se refere o inciso XI do 'caput' do art. 31 concomitante com o tempo de efetivo exercício previsto em seu inciso VI.

§ 2º A soma dos títulos a que se referem os incisos VI e XI do 'caput' art. 31 limita-se a dois pontos.

§ 3º Serão pontuados apenas o tempo de efetivo exercício e o de substituição, de que tratam os incisos VI e XI do 'caput' do art. 31, exercidos no período posterior ao ingresso do servidor em cargo de provimento efetivo dos quadros de pessoal do Poder Judiciário e anterior ao processo de avaliação de potencialidades a que se refere o edital.

**Art. 38.** Os títulos a que se refere o art. 31 serão considerados, segundo a carreira e a classe, conforme determinado no Anexo VI desta Resolução.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

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

Parágrafo único. Os critérios de desempate na classificação dos servidores serão fixados no respectivo edital.

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

**Art. 41.** O posicionamento do servidor no novo padrão da classe subsequente dar-se-á até o dia 1º de abril do ano subsequente ao do processo de avaliação de potencialidades a que se refere o edital.”.

**Art. 6º** Os arts. 44 e 55 da Resolução nº 367, de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**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. 55.** As especificações 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 dos Anexos VII a XI desta Resolução.”.

**Art. 7º** Fica renumerado como Anexo XII o Anexo II da Resolução nº 367, de 2007, e corrigida a referência a ele contida no art. 56 da mesma Resolução.

**Art. 8º** Ficam acrescentados à Resolução nº 367, de 2001, o novo Anexo II e os Anexos IV a XI e alterada a redação dos atuais Anexos I e III, todos a vigorar com a redação dada pelo Anexo único desta Resolução.

**Art. 9º** Ao curso regular que, concluído até a data de publicação desta Resolução, exceder o limite previsto no art. 33 da Resolução nº 367, de 2001, será atribuído o percentual de 10% (dez por cento) da pontuação prevista em seu Anexo III.

**Art. 10.** O evento institucional concluído até a data de publicação desta Resolução será considerado para os fins a que se refere o inciso IV do art. 31 da Resolução nº 367, de 2001, ainda que não certificado pela EJEJF.

**Art. 11.** Somente poderão ser alteradas ou criadas especialidades e atribuições dos cargos constantes dos quadros de pessoal da Secretaria do



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância por meio de Resolução da Corte Superior, mediante proposta fundamentada do Superintendente da EJEF.

**Art. 12.** O servidor a que se refere o §1º do art. 23 da Lei nº 16.645, de 2007, fará jus ao desenvolvimento na classe em que estiver repositado caso obtenha direito à promoção vertical.

§1º A vaga anteriormente ocupada pelo servidor de que trata este artigo não poderá ser oferecida em edital de avaliação de potencialidades até que ocorra a promoção vertical desse servidor, ou o seu desligamento da respectiva carreira.

§2º Até a obtenção da promoção vertical a que se refere o §1º deste artigo, o servidor repositado ficará em vaga excedente da respectiva classe subsequente.

§3º Obtida a promoção vertical, o desenvolvimento na carreira dar-se-á a partir do padrão de vencimento em que o servidor esteja posicionado, em decorrência do disposto no art. 23 da Lei nº 16.645, de 2007.

**Art. 13.** Até que seja definido em lei, o número de vagas, por classe, das carreiras integrantes dos quadros de pessoal de que trata o Anexo I da Lei nº 16.645, de 5 de janeiro de 2007, será calculado com observância do percentual inferido do Anexo IV da Lei nº 13.467, de 2000.

**Art. 14.** Para os fins a que se referem o inciso III do art. 25 e o inciso VII do art. 28 da Resolução nº 367, de 2001, somente serão considerados os cursos ofertados após a data de publicação desta Resolução.

**Art. 15.** As dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta Resolução e na Resolução nº 367, de 2001, serão dirimidas pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Superintendente da EJEF.

**Art. 16.** O Gabinete da Presidência – GAPRE – providenciará a publicação no DJe da Resolução nº 367, de 2001, consolidada com alterações decorrentes do disposto nesta Resolução.

**Art. 17.** Ficam revogados os arts. 52 e 57 da Resolução nº 367, de 2001.

**Art. 18.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**ANEXO I**

(a que se refere o parágrafo único 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.1 – Cargo de Agente Judiciário – TJ-PG/JPI-PG/TJ-QS-PG/JPI-QS-PG/JPI-EF-PG

I.2 – Cargo de Oficial Judiciário

I.2.1 – Assistente Técnico de Controle Financeiro – TJ-SG

I.2.2 – Assistente Técnico de Sistemas – TJ-SG

I.2.3 – Comissário da Infância e da Juventude – JPI-SG

I.2.4 – Desenhista-Projetista – TJ-SG

I.2.5 – Oficial de Justiça – TJ-SG

I.2.6 – Oficial de Justiça Avaliador – JPI-SG

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

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

I.4 – Cargo de Técnico Judiciário

I.4.1 – Administrador de Bancos de Dados – TJ-GS

I.4.2 – Administrador de Empresas – TJ-GS

I.4.3 – Administrador de Rede – TJ-GS

I.4.4 – Analista de Recursos Humanos – TJ-GS

I.4.5 – Analista de Sistemas – TJ-GS

I.4.6 – Arquiteto – TJ-GS

I.4.7 – Assistente Social – TJ-GS

I.4.8 – Assistente Social Judicial – JPI-GS

I.4.9 – Bibliotecário – TJ-GS

I.4.10 – Cirurgião-Dentista – TJ-GS

I.4.11 – Contador – TJ-GS

I.4.12 – Enfermeiro – TJ-GS

I.4.13 – Engenheiro Civil – TJ-GS

I.4.14 – Engenheiro Eletricista – TJ-GS

I.4.15 – Engenheiro Mecânico – TJ-GS

I.4.16 – Jornalista – TJ-GS

I.4.17 – Médico – TJ-GS

I.4.18 – Médico Perito Judicial- JPI-GS

I.4.19 – Médico Psiquiatra Judicial- JPI-GS

I.4.20 – Psicólogo – TJ-GS

I.4.21 – Psicólogo Judicial – JPI-GS

I.4.22 – Publicitário – TJ-GS

I.4.23 – Relações Públicas – TJ-GS

I.4.24 – Revisor Judiciário – TJ-GS

I.4.25 – Taquígrafo Judiciário – TJ-GS

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



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

I.5 – Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância – JPI-GS/JPI-EF-GS

I.6 – Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância – JPI-GS/JPI-EF-GS

I.7 – Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial – JPI-GS/JPI-EF-GS



## Anexo II

(a que se refere o inciso IV do art. 31 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

### Pontuação dos eventos institucionais promovidos pela EJEJ

Eventos	Índice multiplicador
Cursos, congressos e seminários promovidos pela EJEJ	0,4 para cada hora
<p>Observações</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Somar a carga horária de todos os eventos.</li><li>2) A pontuação total desse título será a resultante da multiplicação da carga horária total pelo índice multiplicador fixado neste Anexo.</li><li>3) A pontuação máxima permitida para esse título é de 15 pontos.</li><li>4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária</li></ol>	



**ANEXO III**

(a que se referem os arts. 32 e 33 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Pontuação dos cursos regulares

Categoria (*)	Pontuação (**)
Nível médio	8 pontos
Sequencial	10 pontos
Nível superior de graduação	15 pontos
Especialização	20 pontos
Mestrado	22 pontos
Doutorado	
Pós-Doutorado	

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

(\*\*) Pontuação: valor inicial do título de acordo com sua carga horária ou seu 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.

Observação: limite máximo de dois títulos por categoria de curso em cada processo de avaliação de potencialidades em que o servidor concorrer, conforme art. 33, *caput*.



**ANEXO IV**

(a que se referem os arts. 32 e 34 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, intelectual ou humano	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.



# Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

## ANEXO V

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

Tabela de aplicabilidade para cursos regulares e eventos externos de formação e desenvolvimento

Aplicabilidade (*)	Conceito (**)	Peso (***)
Direta	O conhecimento adquirido é utilizável direta e imediatamente na atribuição exercida pelo servidor no setor de lotação na data de publicação do edital para o processo classificatório ou no setor em que esteve lotado no período em que foi concluído o curso.	1
Indireta	O conhecimento adquirido se relaciona com as atribuições de qualquer um dos cargos/especialidade dos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, previstos nos Anexos VII a XI desta Resolução.	0,5
Nenhuma	O conhecimento adquirido é de interesse unicamente particular, sem aplicabilidade no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.	0

(\*) Aplicabilidade: relação entre o valor técnico, acrescido pela atividade e a capacidade de trabalho do servidor.

(\*\*) Conceito: descrição da relação de aplicabilidade que o valor acrescido guarda com as atividades exercidas no Tribunal de Justiça.

(\*\*\*) 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 VI**

(a que se refere o art. 38 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Títulos a serem pontuados em processo de avaliação de potencialidades

Carreira	Classe para qual o servidor irá concorrer	Títulos pontuados (incisos do art. 31)
Agente Judiciário	D	I a V
	C	I a IV, X e XIV
	B	I a IV, VI, X, XI e XIV
Oficial Judiciário	C	I a V
	B	I a IV, VI, X, XI e XIV
Oficial de Apoio Judicial	C	I a V
	B	I a IV, VI a XIV
Técnico Judiciário, Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância e Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	B	I a VI e XI



## ANEXO VII

(a que se refere o art. 55 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Agente Judiciário

VII.1 – CLASSE E – TJ-PG/JPI-PG/TJ-QS-PG/JPI-QS-PG/JPI-EF-PG

VII.1.1 – Padrões de Vencimento: PJ-01 a PJ-36

VII.1.2 – Provimento: não mais ocorre, por força do art. 3º da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000

VII.1.3 – Qualificação exigida: não mais se realiza concurso público para esse cargo

VII.1.4 – Atribuições:

- realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de processos, documentos, volumes e livros recebidos;
- auxiliar nas atividades de apoio nas áreas judiciária e administrativa;
- auxiliar nos trabalhos de guarda, conservação e movimentação de documentos, processos, livros, periódicos e materiais;
- zelar pela manutenção e controle de cadastros, livros e arquivos sob sua guarda;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- digitar ofícios, correspondências ou documentos de natureza variada;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

VII.2 – CLASSE D – TJ-SG/JPI-SG/TJ-QS-SG/JPI-QS-SG/JPI-EF-SG

VII.2.1 – Padrões de Vencimento: PJ-37 a PJ-50

VII.2.2 – Provimento: Promoção Vertical

VII.2.3 – Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade

VII.2.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo, fixadas no item VII.1.4;
- exercer atividades de maior complexidade, compatíveis com o nível de escolaridade exigido para a Classe D, independente da sua área de lotação.

VII.3 – CLASSE C – TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS

VII.3.1 – Padrões de Vencimento: PJ-51 a PJ-64

VII.3.2 – Provimento: Promoção Vertical

VII.3.3 – Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

VII.3.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo, fixadas no item VII.1.4;
- realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária de maior complexidade, que exijam conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe C, independente da sua área de atuação.

VII.4 – CLASSE B - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS

VII.4.1 – Padrões de Vencimento: PJ-65 a PJ-77

VII.4.2 – Provimento: Promoção Vertical



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

VII.4.3 – Qualificação exigida: conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

VII.4.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo, fixadas no item VII.1.4;
- desenvolver estudos, pesquisas e projetos que envolvam matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe B, independente da sua área de atuação.
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.

VII.5 – CLASSE A - TJ-GE/JPI-GE/TJ-QS-GE/JPI-QS-GE/JPI-EF-GE

VII.5.1 – Padrões de Vencimento: PJ-14 a PJ-93

VII.5.2 – Provimento: Promoção por Merecimento

VII.5.3 – 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.

VII.5.4 – Atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado.
- executar atividades de alta complexidade e especialização, de natureza técnica 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 ou informações relativos a sua área de atuação;
- executar trabalhos de natureza técnico-administrativas, tais como elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios e petições;
- prestar ao público em geral informações jurídicas e administrativas, de maior grau de complexidade;
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.



## ANEXO VIII

(a que se refere o art. 55 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Cargo efetivo de Oficial Judiciário: especificações e atribuições

### VIII.1 – CLASSE D

VIII.1.1 – Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50

VIII.1.2 – Provedimento: Concurso Público

VIII.1.3 – Especialidades:

VIII.1.3.1 – Assistente Técnico de Controle Financeiro – TJ-SG

VIII.1.3.1.a – Qualificação exigida: conclusão de curso técnico de Contabilidade

VIII.1.3.1.b – Atribuições:

- auxiliar na elaboração da escrituração analítica relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça;
- auxiliar na elaboração de conciliações bancárias, análise e revisão de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- auxiliar nas atividades pertinentes ao processo de tomada de contas ou de prestação de contas dos responsáveis por dinheiro, bens e valores do Tribunal de Justiça;
- promover a escrituração de fichas, razões, relatórios e outros documentos contábeis e gerenciais;
- verificar a regularidade orçamentária, financeira, tributária e fiscal dos processos de despesas;
- auxiliar na elaboração técnica da proposta orçamentária do Poder Judiciário e na prestação de contas a ser encaminhada para a apreciação dos órgãos competentes;
- empenhar, liquidar e pagar despesas do Tribunal de Justiça;
- acompanhar a evolução das receitas de responsabilidade ou de interesse do Tribunal de Justiça;
- operacionalizar a adequada e regular concessão de diárias de viagem e de adiantamentos financeiros;
- auxiliar na análise de contratos e planilhas de custos contratuais;
- conhecer a legislação trabalhista, previdenciária e tributária concernentes à terceirização de mão-de-obra;
- instruir os processos de despesas apresentadas pelas contratadas;
- acompanhar o saldo financeiro e prazos de vigência dos contratos;
- conferir e realizar o cálculo de faturamento de despesas com pagamento de mão-de-obra terceirizada;
- realizar projeções de desembolso até o término do contrato;
- elaborar relatórios, documentos, planilhas eletrônicas e operar sistemas informatizados usados no Tribunal de Justiça;
- organizar e manter em ordem o arquivo dos processos de despesas contabilizadas
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



## VIII.1.3.2 – Assistente Técnico de Sistemas – TJ-SG

VIII.1.3.2.a – Qualificação exigida: conclusão de curso técnico de processamento de dados ou outro de nível médio de escolaridade relacionado com a área de informática.

VIII.1.3.2.b – Atribuições:

- desenvolver, modificar e atualizar programas de computador;
- elaborar rotinas para facilitar a instalação de sistemas ou aplicativos como também a interface usuário-suporte;
- realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a qualidade e o desempenho adequados;
- elaborar e revisar documentações técnicas e manuais para usuários;
- planejar e ministrar treinamentos dos sistemas e aplicativos disponíveis;
- prestar suporte aos usuários nos sistemas e aplicativos disponíveis;
- realizar atividades de implantação, distribuição, configuração e atualização de sistemas ou aplicativos;
- contatar fornecedores para esclarecimento de dúvidas ou solução de problemas;
- acompanhar a realização de contratos e monitorar os níveis de serviços acordados com fornecedores externos e clientes internos;
- apoiar o processo de análise e aquisição de sistemas e aplicativos;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

VIII.1.3.2.c – Experiência exigida: mínimo de dois anos como técnico em Informática.

## VIII.1.3.3 – Comissário da Infância e da Juventude – JPI-SG

VIII.1.3.3.a – Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade.

VIII.1.3.3.b – Atribuições:

- lavrar auto de infração à lei de assistência e proteção à criança e adolescente;
- fiscalizar, nos termos da legislação específica, a entrada e permanência de crianças e adolescentes em estabelecimentos que solicitam alvará para entrada e permanência de crianças e adolescentes;
- fiscalizar a venda de produtos que causem dependência química e física para crianças e adolescentes;
- fiscalizar a prática da prostituição infantil;
- cumprir mandados de busca e apreensão, internação em entidades, afastamento do lar, internação hospitalar e condução coercitiva;
- realizar sindicâncias para apurar fato que envolva crianças e adolescentes;
- encaminhar crianças e adolescentes a hospitais e outras instituições e, por ordem de autoridade competente, para outras comarcas, inclusive em outros Estados;
- expedir autorização de viagem nacional;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- prestar atendimento às partes, bem como encaminhá-las aos órgãos competentes;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### VIII.1.3.4 – Desenhista-Projetista – TJ-SG

VIII.1.3.4.a – Qualificação exigida: conclusão de curso técnico de edificações ou profissionalizante de desenho ou edificações, de nível médio de escolaridade.

#### VIII.1.3.4.b – Atribuições:

- proceder ao levantamento de espaços em edificações e terrenos destinados ao Tribunal de Justiça, coletando os dados técnicos necessários à elaboração de projetos;
- elaborar desenhos de representação gráfica de projetos arquitetônicos, sinalização visual e de instalações prediais, relativos à construção, reforma ou ampliação de edificações de uso do Tribunal de Justiça;
- elaborar desenhos com detalhamento construtivo de elementos integrantes dos projetos arquitetônicos, sinalização visual e instalações prediais, necessários para a execução de obras;
- desenvolver projetos executivos de arquitetura ou de instalações prediais a partir da concepção dos sistemas fornecidos pelo arquiteto ou engenheiro;
- desenvolver projetos de leiaute ou de modificação de leiaute;
- providenciar documentação e dados necessários à aprovação de projetos junto aos órgãos competentes;
- auxiliar na elaboração de orçamentos, procedendo à análise de desenhos e especificação técnica, ao levantamento de quantitativos e à elaboração de planilha de insumos;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar serviços relacionados com sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### VIII.1.3.5 – Oficial de Justiça – TJ-SG

VIII.1.3.5.a – Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade.

#### VIII.1.3.5.b – Atribuições:

- realizar citações, intimações, busca e apreensão, cumprir diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos, lavrando e assinando os respectivos termos e certidões;
- executar, em cartório, atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;
- dar suporte às sessões de julgamento;
- apresentar pautas de julgamento;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;
- prestar atendimento às partes e ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



## VIII.1.3.6 – Oficial de Justiça Avaliador – JPI-SG

VIII.1.3.6.a – Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade.

VIII.1.3.6.b – Atribuições:

- realizar citações, intimações, busca e apreensão, cumprir diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos, lavrando e assinando os respectivos termos e certidões;
- promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei, que não demandam conhecimentos técnicos;
- fazer hasta pública onde não houver leiloeiro público, ou quando designado para esse fim;
- dar suporte às audiências, 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;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## VIII.1.3.7 – Oficial Judiciário – TJ-SG/JPI-SG/TJ-QS-SG/JPI-QS-SG/JPI-EF-SG

VIII.1.3.7.a – Qualificação exigida: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

VIII.1.3.7.b – Atribuições genéricas:

- executar atividades de apoio nas áreas judiciária, administrativa e financeira;
- organizar e manter atualizados processos, cadastros, arquivos, acervos, e outros instrumentos de trabalho de sua área de atuação;
- realizar levantamento de dados necessários à elaboração de pareceres, informações e outros atos relacionados com as atividades de sua área de atuação;
- protocolizar petições, feitos, documentos e volumes recebidos;
- lavrar termos, atos administrativos e processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;
- orientar os usuários quanto à utilização dos terminais de auto-atendimento de informações processuais;
- secretariar sessões de julgamento, quando necessário;
- executar atividades relativas às rotinas e andamento processual;
- apoiar o gerenciamento das ações, projetos, eventos internos e externos, cerimonial e programas institucionais;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

VIII.1.3.7.c – Atribuições, quando lotado na Corregedoria-Geral de Justiça:

- exercer atribuições genéricas inerentes ao cargo, fixadas no item VIII.1.3.7.b;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- prestar esclarecimentos a servidores e magistrados sobre o processamento e o registro das informações que deverão ser inseridas em Sistemas de Informatização dos Serviços Judiciários das Comarcas;
- orientar os usuários quanto à utilização de Sistemas de Informatização dos Serviços Judiciários das Comarcas;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para auxiliar os técnicos na fiscalização da aplicação do Regimento de Custas e Emolumentos e na execução de inspeção técnica em secretarias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e em serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;
- auxiliar na análise de formulários de correições ordinárias e de sugestões apresentadas por magistrados, servidores e demais usuários para implementações em Sistemas de Informatização dos Serviços Judiciários das Comarcas.

### VIII.2 – CLASSE C - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS

VIII.2.1 – Padrões de Vencimento: PJ-51 a PJ-64

VIII.2.2 – Provimto: Promoção Vertical

VIII.2.3 – Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

VIII.2.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo/especialidades, fixadas nos itens VIII.1.3.1 a VIII.1.3.7;
- realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária de maior complexidade, que exijam conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe C, independente da sua área de atuação.

### VIII.3 – CLASSE B - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS

VIII.3.1 – Padrões de Vencimento: PJ-65 a PJ-77

VIII.3.2 – Provimto: Promoção Vertical

VIII.3.3 – Qualificação exigida: conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

VIII.3.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo/especialidades, fixadas nos itens VIII.1.3.1 a VIII.1.3.7;
- desenvolver estudos, pesquisas e projetos que envolvam matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe B, independente da sua área de atuação.
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.

### VIII.4 – CLASSE A - TJ-GE/JPI-GE/TJ-QS-GE/JPI-QS-GE/JPI-EF-GE

VIII.4.1 – Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-93

VIII.4.2 – Provimto: Promoção por Merecimento

VIII.4.3 – Qualificação exigida:

III.4.3.a. 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.

VIII.4.4 – Atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- executar atividades de alta complexidade e especialização, de natureza técnica 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 ou informações relativos a sua área de atuação;
- executar trabalhos de natureza técnico-administrativas, tais como elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios e petições;
- prestar ao público em geral informações jurídicas e administrativas, de maior grau de complexidade;
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.



## ANEXO IX

(a que se refere o art. 55 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Oficial de Apoio Judicial

IX.1 – CLASSE D -- JPI-SG/JPI-EF-SG

IX.1.1 – Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50

IX.1.2 – Provedimento: Concurso Público

IX.1.3 – Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade.

IX.1.4.a – Atribuições genéricas:

- **realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária inerentes ao setor de lotação, envolvendo matéria que exija conhecimento compatível com o nível médio de escolaridade;**
- substituir o Técnico de Apoio Judicial ou o Oficial de Apoio Judicial B no seu impedimento ou afastamento, nos termos de regulamento;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- redigir e digitar matéria relacionada com sua área de atuação;
- prestar atendimento às partes e ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

IX.1.4.b – Atribuições, quando lotado em secretaria de juízo:

- exercer as atribuições genéricas inerentes ao cargo, fixadas no item IX.1.4.a;
- lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;
- executar atividades relativas às rotinas e andamento processual;
- auxiliar o Juiz, apregoar as partes e digitar matéria em audiências;
- proceder à autuação de feitos e executar demais tarefas no andamento processual.

IX.1.4.c – Atribuições, quando lotado em contadoria:

- exercer as atribuições genéricas inerentes ao cargo, fixadas no item IX.1.4.a;
- acompanhar a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;
- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas processuais;
- auxiliar na execução dos cálculos necessários para liquidação de sentenças líquidas;
- expedir as guias para o recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- controlar a expedição e a juntada aos autos das guias para recolhimento de custas ou emolumentos;
- conferir e preparar boletins diários de caixa e demais documentos de tesouraria.

IX.2 – CLASSE C - JPI-GS/JPI-EF-GS

IX.2.1 – Padrões de Vencimento: PJ-51 a PJ-64

IX.2.2 – Provedimento: Promoção Vertical

IX.2.3 – Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

IX.2.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo, fixadas no item IX.1.4;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária de maior complexidade, que exijam conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe C, independente da sua área de atuação.

### IX.3 – CLASSE B- JPI-GS/JPI-EF-GS

#### IX.3.1 – Padrões de Vencimento: PJ-70 a PJ-77

#### IX.3.2 – Provimento: Promoção Vertical

#### IX.3.3 – Quando lotado em secretaria de juízo:

IX.3.3.a – Qualificação exigida: graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente, e conclusão de curso de pós-graduação, reconhecido por órgão governamental competente.

#### IX.3.3.b – 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;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.

#### IX.3.4 – Quando lotado em contadoria:

IX.3.4.a – Qualificação exigida: graduação em curso superior de Ciências Contábeis ou Direito ou Economia ou Administração, reconhecido por órgão governamental competente, registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso, e conclusão de curso de pós-graduação, reconhecido por órgão governamental competente.

#### IX.3.4.b – 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;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- 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 afins identificadas pelo superior hierárquico.

### IX.4 – CLASSE A – JPI-GE/JPI-EF-GE

IX.4.1 – Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-93

IX.4.2 – Provedimento: Promoção por Merecimento

IX.4.3 – Qualificação exigida:

IX.4.3.a. 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.

IX.4.4 – Atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado.
- executar atividades de alta complexidade e especialização, de natureza técnica 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 ou informações relativos a sua área de atuação;
- executar trabalhos de natureza técnico-administrativas, tais como elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios e petições;
- prestar ao público em geral informações jurídicas e administrativas, de maior grau de complexidade;
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.



## ANEXO X

(a que se refere o art. 55 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

Cargo efetivo de Técnico Judiciário: especificações e atribuições

X.1 – CLASSE C – TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS

X.1.1 – Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64

X.1.2 – Provedimento: Concurso Público

X.1.3 – Especialidades:

X.1.3.1 – Administrador de Bancos de Dados – TJ-GS

X.1.3.1.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.

X.1.3.1.b – Atribuições:

- gerenciar, desenvolver, implantar projetos e rotinas relativas a bancos de dados;
- executar funções de administração de dados e administração de bancos de dados;
- validar modelos de dados conceitual e lógico com os analistas de sistemas;
- manter atualizados os objetos dos bancos de dados;
- monitorar o ambiente, buscando otimizar o desempenho das aplicações que utilizam bancos de dados;
- elaborar e implantar projetos e procedimentos de segurança de bancos de dados, incluindo autenticação e acesso, autorizações, auditoria e rastreabilidade, confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- prover suporte na detecção e solução de problemas que envolvam banco de dados;
- avaliar e homologar softwares de bancos de dados;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.1.c – Experiência exigida: mínimo de dois anos como Administrador de Banco de Dados.

X.1.3.2 – Administrador de Empresas – TJ-GS

X.1.3.2.a – Qualificação exigida: graduação em curso superior 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.

X.1.3.2.b – Atribuições:

- propor, planejar, implantar e acompanhar atividades de melhoria das práticas de gestão institucional;
- atuar na elaboração e acompanhamento de planos e projetos institucionais;
- efetuar estudos, pesquisas e análises voltados para métodos e técnicas aplicados aos diversos campos da Administração;
- analisar processos e metodologias, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados e para a redução de custos;
- apoiar os diversos setores da Instituição, desenvolvendo atividades pertinentes à sua área de atuação;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

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

### X.1.3.3. Administrador de Rede – TJ-GS

X.1.3.3.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.

#### X.1.3.3.b – Atribuições:

- planejar e implementar projetos de conectividade, topologia, cabeamento e interconexão de redes de computadores;
- elaborar, gerenciar, implantar projetos e rotinas relativos a ambiente de rede;
- elaborar e implantar projetos e procedimentos de segurança e de recuperação de dados no ambiente de rede;
- implantar, configurar, monitorar e corrigir eventuais problemas de recursos e serviços do ambiente de rede;
- desenvolver e manter rotinas de automação de operação, manutenção e gerenciamento do ambiente de rede;
- pesquisar, avaliar, especificar, instalar e configurar aplicativos e equipamentos de ambiente de rede;
- definir, planejar e gerenciar parâmetros de capacidade, desempenho e disponibilidade do ambiente computacional dos servidores de rede e equipamentos de conectividade;
- controlar níveis de serviço do ambiente de rede acordados com fornecedores externos e clientes internos;
- diagnosticar problemas e prestar suporte técnico especializado aos usuários do ambiente de rede;
- acompanhar e gerir contratos com fornecedores relativos à área de atuação;
- elaborar documentação técnica e manuais dos aplicativos, equipamentos e serviços disponíveis no ambiente de rede;
- treinar usuários no ambiente de rede;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.3.c – Experiência exigida: mínimo de dois anos como Administrador de Rede.

### X.1.3.4 – Analista de Recursos Humanos – TJ-GS



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

X.1.3.4.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.

X.1.3.4.b – Atribuições:

- pesquisar, elaborar e aplicar técnicas de treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- executar e acompanhar o processo de integração institucional de magistrados e servidores;
- subsidiar o processo de desenvolvimento de magistrados e servidores;
- levantar as necessidades de treinamento, planejar e executar ações, visando à formação e desenvolvimento de magistrados e servidores;
- analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados;
- atuar, por meio de parcerias intersetoriais e multidisciplinares, em ações de desenvolvimento profissional e organizacional;
- realizar estudos e apresentar propostas para subsidiar o processo de desenvolvimento organizacional;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.4.c – Experiência exigida: mínimo de três anos de atuação na área de recursos humanos.

X.1.3.5 – Analista de Sistemas – TJ-GS

X.1.3.5.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.

X.1.3.5.b – Atribuições:

- analisar, projetar, desenvolver, testar e implantar sistemas de informação, utilizando metodologia e procedimentos adequados;
- prospectar, avaliar e especificar sistemas e serviços de informática disponíveis no mercado que tenham aplicabilidade para a instituição;
- realizar estudos sobre a criação, implantação e alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas;
- analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e processos de trabalho;
- identificar, juntamente com as áreas de negócios, as demandas de informatização de processos de trabalho e serviços, negociando prazos e recursos;
- elaborar documentação e manuais dos sistemas, projetos e rotinas desenvolvidos;
- elaborar e implantar projetos, políticas e procedimentos relativos a segurança da informação;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- elaborar, especificar, desenvolver, aperfeiçoar modelos e projetos de banco de dados, visando à integração dos sistemas;
- elaborar testes e participar de sua realização em condições operacionais simuladas, visando verificar a adequação do sistema ao especificado;
- planejar e acompanhar a homologação, os treinamentos e a implantação dos sistemas próprios ou adquiridos de terceiros;
- estabelecer padrões e metodologias relativos ao gerenciamento de projetos e acompanhar a carteira de projetos;
- liderar projetos utilizando a metodologia e procedimentos adequados;
- prestar suporte técnico especializado relativo aos sistemas e aplicativos;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.5.c – Experiência Exigida: mínimo de dois anos como Analista de Sistemas.

X.1.3.6 – Arquiteto – TJ-GS

X.1.3.6.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.

X.1.3.6.b – Atribuições:

- fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras e serviços contratados pelo Tribunal de Justiça;
- elaborar orçamento de obras;
- realizar vistoria técnica de edificações do Tribunal de Justiça;
- realizar vistoria técnica em terrenos de interesse do Tribunal de Justiça;
- analisar documentação técnica e elaborar pareceres técnicos;
- planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva de edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- elaborar e/ou fiscalizar a elaboração de projetos de arquitetura, paisagismo e outros afins de edificações a serem construídas ou reformadas pelo Tribunal de Justiça;
- participar de equipes interdisciplinares de desenvolvimento de projetos, sendo responsável pelas definições técnicas de sua área de atuação, promovendo a sua compatibilização com os projetos complementares;
- elaborar as especificações técnicas necessárias para contratação de obras e serviços;
- apoiar a chefia nas ações de planejamento e verificação dos resultados no âmbito de sua área de atuação;
- colaborar para o aperfeiçoamento dos sistemas construtivos e recursos tecnológicos empregados nas obras realizadas pelo Tribunal de Justiça;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar serviços relacionados com sua área de atuação;
- elaborar projetos de leiaute ou de modificação de leiaute;
- proceder ao levantamento métrico de edificações e terrenos destinados ao Tribunal de Justiça, coletando os dados técnicos necessários à elaboração de projetos;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

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

### X.1.3.7 – Assistente Social – TJ-GS

X.1.3.7.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.

#### X.1.3.7.b – Atribuições:

- realizar acompanhamento a magistrados e servidores que apresentem problemas de ordem social, bem como àqueles licenciados por motivo de saúde;
- diagnosticar, relatar e propor soluções para situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores;
- desenvolver e realizar em conjunto com profissionais das áreas médica-odontológica, de psicologia e outras, projetos socioeducativos, estudos e acompanhamento de casos de natureza social;
- projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição, para subsidiar ações na sua área de atuação;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.8 – Assistente Social Judicial – JPI-GS

X.1.3.8.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.

#### X.1.3.8.b – Atribuições:

- assessorar o magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos socioculturais, econômicos e familiares;
- realizar estudos sociais e apresentar laudos técnicos, pareceres e relatórios nos casos a ele submetidos;
- planejar, executar e avaliar projetos que possam contribuir para a operacionalização de ações inerentes às atividades do Serviço Social;
- contribuir para a criação de mecanismos que venham a agilizar e melhorar a prestação do Serviço Social;
- conhecer e relacionar a rede de recursos sociais existentes para orientação e encaminhamento de indivíduos e grupos, de acordo com as necessidades apresentadas;
- orientar e encaminhar, em matéria de Serviço Social, indivíduos e/ou famílias, quando necessário, por determinação da autoridade judicial;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- assessorar o magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, na avaliação das expressões socioculturais, econômicas e familiares;
- atuar, por meio de parcerias intersetoriais e equipes multidisciplinares, para estudo, planejamento, execução e acompanhamento das ações de intervenção do serviço social;
- planejar, executar e avaliar projetos que possam contribuir para a operacionalização de atividades inerentes ao Serviço Social;
- participar de eventos de capacitação e cursos que visem o aprimoramento profissional contínuo;
- elaborar atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades inerentes ao exercício do Serviço Social, identificadas pelo superior hierárquico, em consonância com as atribuições do profissional, conforme as normas que regem a profissão.

### X.1.3.9 – Bibliotecário – TJ-GS

X.1.3.9.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.

#### X.1.3.9.b – Atribuições:

- prestar atendimento aos usuários nas suas diversas necessidades de informação;
- realizar pesquisas, por demanda, recorrendo a diversas fontes impressas ou eletrônicas disponíveis;
- captar, gerar, organizar, transformar, tratar, preservar e disseminar informações, independentemente do suporte em que essas estejam registradas;
- propor e executar produtos e serviços que possibilitem a disseminação da informação e a geração de conhecimento.
- desenvolver e alimentar bases de dados, redes e sistemas de informação;
- zelar pela organização, desenvolvimento, atualização e preservação do acervo bibliográfico;
- participar da realização do inventário anual do acervo bibliográfico;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.10 – Cirurgião-Dentista – TJ-GS

V.1.3.10.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.

#### X.1.3.10.b – Atribuições:

- prestar atendimento odontológico aos magistrados e servidores do Tribunal de Justiça;
- examinar, diagnosticar e realizar tratamento clínico e extrações dentárias;
- aplicar a odontologia preventiva;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- participar de programas de promoção de saúde e promover ações preventivas;
- encaminhar clientes a laboratórios para exames complementares;
- fornecer laudo específico para fins de posse e outros efeitos;
- executar perícias odontológicas para fins de concessão de licença e outros;
- controlar a utilização de materiais e instrumentais;
- orientar os serviços de esterilização de material odontológico;
- manter atualizado o prontuário da clientela atendida;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.11 – Contador – TJ-GS

X.1.3.11.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.

### X.1.3.11.b – Atribuições:

- elaborar escrituração analítica relativa à execução contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal de Justiça;
- proceder à análise e revisão de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Tribunal de Justiça e de empresas que podem ser contratadas;
- analisar e verificar a regularidade de processos de despesas sob o aspecto orçamentário, financeiro, da legislação previdenciária, fiscal e tributária municipal, estadual e federal;
- controlar a movimentação das contas bancárias do Tribunal de Justiça e proceder à conciliação dos saldos, elaborando o demonstrativo respectivo;
- auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do Poder Judiciário e na prestação de contas a ser encaminhada para a apreciação dos órgãos competentes;
- promover o controle financeiro das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;
- proceder à elaboração de demonstrativos para publicações diversas em obediência às legislações vigentes;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, ofícios, planilhas eletrônicas e operar sistemas informatizados usados no Tribunal de Justiça;
- desempenhar atividades de monitoramento, avaliação e proposição de ações preventivas e corretivas da gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial;
- conhecer e acompanhar a legislação trabalhista, previdenciária e tributária concernentes à terceirização de mão-de-obra
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



### X.1.3.12 – Enfermeiro – TJ-GS

X.1.3.12.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.

#### X.1.3.12.b – Atribuições:

- executar os procedimentos específicos de enfermagem;
- participar do planejamento e execução dos programas de prevenção e promoção da saúde;
- 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;
- prestar, em caso de emergência, atendimento imediato aos magistrados e servidores, tomando as providências que o caso requerer;
- elaborar demonstrativos de exames periódicos e demais procedimentos;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.13 – Engenheiro Civil – TJ-GS

X.1.3.13.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.

#### X.1.3.13.b – Atribuições:

- fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras e serviços contratados pelo Tribunal de Justiça, inclusive em seus aspectos relativos às normas de segurança do trabalho;
- elaborar e/ou fiscalizar a elaboração de orçamento de obras;
- realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Tribunal de Justiça;
- elaborar laudos de avaliação de imóveis de interesse do Tribunal de Justiça;
- analisar documentação técnica e elaborar pareceres técnicos;
- colaborar para o aperfeiçoamento dos sistemas construtivos e recursos tecnológicos empregados nas obras realizadas pelo Tribunal de Justiça;
- participar de equipes interdisciplinares de desenvolvimento de projetos, sendo responsável pelas definições técnicas da sua área de atuação;
- apoiar a chefia nas ações de planejamento e verificação dos resultados no âmbito de sua área de atuação;
- planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva das instalações das edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- elaborar e/ou fiscalizar a elaboração de levantamentos topográficos, sondagens de terrenos, de projetos de instalações hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndio e pânico, estruturais e outros afins;
- elaborar especificações técnicas em editais para a contratação de obras e serviços;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- analisar e controlar contratos e faturas de energia elétrica, água, telecomunicações e afins;
- analisar e elaborar estudo de viabilidade técnica e econômica de edificações;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar serviços relacionados com sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.14 – Engenheiro Eletricista – TJ-GS

X.1.3.14.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.

#### X.1.3.14.b – Atribuições:

- fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras e serviços executados pelo Tribunal de Justiça, inclusive em seus aspectos relativos às normas de segurança do trabalho;
- elaborar e/ou fiscalizar a elaboração de projetos de instalações elétricas prediais, de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização, SPDA e outros afins;
- realizar vistorias e perícias em edificações do Tribunal de Justiça;
- planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva de edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- analisar documentação técnica e elaborar pareceres técnicos;
- elaborar especificações técnicas em editais para a contratação de obras e serviços;
- participar de equipes interdisciplinares de desenvolvimento de projetos, sendo responsável pelas definições técnicas da sua área de atuação;
- apoiar a chefia nas ações de planejamento e verificação dos resultados no âmbito de sua área de atuação;
- colaborar para o aperfeiçoamento dos sistemas construtivos e recursos tecnológicos empregados nas obras realizadas pelo Tribunal de Justiça;
- analisar e controlar contratos e faturas de energia elétrica, água, telecomunicações e afins;
- analisar e elaborar estudo de viabilidade técnica e econômica de edificações;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar serviços relacionados com sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.15 – Engenheiro Mecânico – TJ-GS



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

X.1.3.15.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.

X.1.3.15.b – Atribuições:

- fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras e serviços contratados pelo Tribunal de Justiça, inclusive em seus aspectos relativos às normas de segurança do trabalho;
- realizar vistorias e perícias em sistemas de climatização, equipamentos mecânicos, eletromecânicos e outros afins utilizados nas edificações do Tribunal de Justiça;
- planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos equipamentos mecânicos e eletromecânicos das edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- analisar documentação técnica e elaborar pareceres técnicos;
- elaborar e/ou fiscalizar a elaboração de projetos de sistemas de climatização e especificação equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- elaborar especificações técnicas em editais para a aquisição e manutenção de equipamentos mecânicos, eletromecânicos e outros afins;
- participar de equipes interdisciplinares de desenvolvimento de projetos, sendo responsável pelas definições técnicas da sua área de atuação;
- apoiar a chefia nas ações de planejamento e verificação dos resultados no âmbito de sua área de atuação;
- colaborar para o aperfeiçoamento dos sistemas construtivos e recursos tecnológicos empregados nas obras realizadas pelo Tribunal de Justiça;
- analisar e controlar contratos de manutenção de equipamentos mecânicos e eletromecânicos, faturas de energia elétrica, água, telecomunicações e afins;
- analisar e elaborar estudo de viabilidade técnica e econômica de edificações, em sua área de atuação;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar serviços relacionados com sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.16 – Jornalista – TJ-GS

X.1.3.16.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.

X.1.3.16.b – Atribuições:

- elaborar notícias para as diversas mídias internas e externas sobre temas relacionados ao Poder Judiciário ou de interesse da Instituição;
- organizar e conduzir entrevistas individuais e coletivas;
- preparar e atualizar conjunto de material informativo para a imprensa e para esclarecimento da sociedade em geral;
- fazer contato com jornalistas para prestar ou complementar informações;
- identificar temas e fatos que possam ser de interesse jornalístico;
- realizar auditoria de mídia impressa e eletrônica;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- intermediar o relacionamento da imprensa com as fontes internas da Instituição;
- entrar em contato com fontes internas e externas para a realização de matérias;
- fazer a cobertura jornalística de eventos, decisões e fatos relevantes do Judiciário e outros afins;
- apoiar os magistrados e servidores, prestando informações e orientações sobre o relacionamento com os meios de comunicação;
- propor, planejar e executar, em conjunto com as demais áreas da comunicação, soluções de comunicação institucional para difundir idéias, produtos ou serviços de interesse do Tribunal de Justiça;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- prestar atendimento ao público em geral;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.17 – Médico – TJ-GS

X.1.3.17.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.

#### X.1.3.17.b – Atribuições:

- proceder a exame de saúde para fins de admissão nos casos previstos em lei e/ou regulamento;
- prestar atendimento médico a magistrados e servidores, tomando as providências que o caso requerer;
- elaborar atividades destinadas à orientação e promoção da saúde dos magistrados e servidores;
- supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição interna de medicamentos básicos;
- proceder a perícias médicas, expedientes e laudos para fins previstos em lei e/ou regulamento;
- realizar perícias externas a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde, quando necessário;
- participar de reuniões de junta de saúde, elaborando pareceres técnicos, para fins previstos em lei e/ou regulamento;
- levantar e avaliar as condições de segurança ambiental, higiene do trabalho e índices de saúde dos servidores e magistrados;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.18 – Médico Perito Judicial – JPI-GS



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

X.1.3.18.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.

X.1.3.18.b – Atribuições:

- atuar em processos judiciais, procedendo a avaliações médicas para fins periciais e elaborando relatórios, laudos e pareceres médicos;
- atender requisições de 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;
- elaborar atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.19 – Médico Psiquiatra Judicial – JPI-GS

X.1.3.19.a – Qualificação exigida: graduação em curso superior de Medicina com especialização em Psiquiatria, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria.

X.1.3.19.b – Atribuições:

- atuar em processos judiciais, procedendo a avaliações médicas psiquiátricas para fins periciais e elaborando relatórios, laudos e pareceres médicos;
- atender requisições de esclarecimentos sobre laudos periciais que tenha elaborado;
- desenvolver estudos e pesquisas na área pericial, construindo ou adaptando instrumentos de intervenção e investigação na prática psiquiátrica forense;
- elaborar atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.20 – Psicólogo – TJ-GS

X.1.3.20.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.

X.1.3.20.b – Atribuições:

- realizar estudos e pesquisas relacionados às situações de trabalho de magistrados e servidores para apoiar o planejamento e implementação de ações de formação, desenvolvimento e promoção da saúde;
- acompanhar e participar dos processos de integração, reinserção, readaptação e desligamento profissional;
- realizar abordagens psicológicas de magistrados e servidores e orientar ações na área de saúde do trabalhador;
- atuar, por meio de parcerias intersetoriais e equipes multidisciplinares, em ações da saúde e de desenvolvimento profissional e organizacional;
- elaborar e participar de pesquisas e estudos relacionados à saúde no contexto da organização do trabalho;
- elaborar e realizar programas de treinamentos e outras atividades, visando à formação e desenvolvimento de magistrados e servidores;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- desenvolver e promover ações para a lotação, movimentação e acompanhamento da adaptação dos servidores do Tribunal de Justiça;
- propor, acompanhar e supervisionar a realização de técnicas e estudos psicológicos para subsidiar o ingresso, o vitaliciamento e a orientação quanto ao desenvolvimento de magistrados;
- prestar atendimento ao público, para fornecer informações relativas à adoção de crianças;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.21 – Psicólogo Judicial – JPI-GS

X.1.3.21.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.

### X.1.3.21.b – Atribuições:

- atuar e assessorar tecnicamente em processos judiciais, elaborando laudos psicológicos, pareceres e relatórios;
- avaliar as condições intelectuais e emocionais de partes envolvidas em processos judiciais, quando determinado;
- realizar atendimento psicológico e encaminhar as partes para tratamento;
- intervir tecnicamente em audiências de conciliação;
- encaminhar o paciente judiciário para tratamento à rede pública de assistência em saúde mental;
- manter contato permanente com a rede pública de assistência em saúde mental visando ao acompanhamento do paciente judiciário;
- realizar entrevistas periódicas com o paciente judiciário, a fim de acompanhar a execução da medida judicial;
- realizar intervenções técnicas em processos que envolvem violência doméstica, negligência e outras violações dos direitos da criança e do adolescente;
- acompanhar visitas familiares por determinação judicial;
- atuar em todas as fases do processo de adoção da criança e do adolescente;
- atuar em pesquisas, elaboração e execução de programas de cunho protetivo ou socioeducativos;
- atuar, por meio de parcerias intersetoriais e equipes multidisciplinares, para estudo, planejamento, execução e acompanhamento das ações de intervenção da psicologia;
- selecionar, treinar e supervisionar os estagiários de psicologia – conciliadores que atuam em audiências;
- elaborar atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.



## X.1.3.22 – Publicitário – TJ-GS

X.1.3.22.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.

### X.1.3.22.b – Atribuições:

- planejar, criar e produzir campanhas publicitárias institucionais destinadas à veiculação na mídia impressa e eletrônica;
- atender aos diversos clientes, internos ou externos, que requeiram peças ou campanhas institucionais;
- elaborar planos de mídia para a comunicação institucional;
- acompanhar a criação e produção de peças gráficas para a mídia impressa e eletrônica;
- redigir textos publicitários para a mídia impressa e eletrônica;
- participar da criação de roteiros, produção de vídeos publicitários e acompanhar sua edição;
- organizar e atualizar arquivos com materiais de campanhas realizadas;
- propor, planejar e executar, em conjunto com as demais áreas da comunicação, soluções de comunicação institucional para difundir idéias, produtos ou serviços de interesse do Tribunal de Justiça;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## X.1.3.23 – Relações Públicas – TJ-GS

X.1.3.23.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.

### X.1.3.23.b – Atribuições:

- desenvolver campanhas institucionais e outros programas de relacionamento dirigidos aos públicos interno e externo;
- planejar e desenvolver eventos de lançamento e promoção de produtos ou serviços da Instituição;
- desenvolver programas de Relações Públicas que visem à integração do público interno e/ou à aproximação com a sociedade;
- desenvolver programas e ações que visem promover a imagem institucional e a formação da cidadania;
- planejar, organizar e executar eventos e solenidades;
- cumprir e difundir as regras de cerimonial, no âmbito do Poder Judiciário de Minas Gerais, de acordo com a legislação específica;
- 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;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- participar da elaboração e/ou execução de pesquisas;
- apoiar projetos de responsabilidade social do Tribunal de Justiça;
- propor, planejar e executar, em conjunto com as demais áreas da comunicação, soluções de comunicação institucional para difundir idéias, produtos ou serviços de interesse do Tribunal de Justiça;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.24 – Revisor Judiciário – TJ-GS

X.1.3.24.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.

#### X.1.3.24.b – Atribuições:

- exercer atividades relacionadas a conferência e a revisão de acórdãos;
- exercer atividades relacionadas a conferência, a revisão linguística, a formatação e a padronização de matérias administrativas, jurídicas, técnicas e jornalísticas, bem como a de peças gráficas impressas e eletrônicas, observando, no que couber os padrões de normalização de textos técnicos e científicos;
- revisar textos institucionais para publicação, adequando-os aos padrões linguísticos e editoriais vigentes;
- revisar e adequar atos normativos aos padrões técnico-legais;
- realizar a conferência e a correção de provas tipográficas e gráficas impressas e eletrônicas, em confronto com os respectivos originais;
- participar, eventualmente, da elaboração de material didático para treinamento em Língua Portuguesa, inclusive técnicas de redação, e/ou ministrar, quando solicitado, cursos promovidos pelo Tribunal de Justiça;
- formatar, de acordo com os padrões preestabelecidos, textos jurídicos, técnicos e jornalísticos, preparando-os para publicação, em meio impresso e/ou eletrônico;
- acompanhar, orientar e supervisionar a diagramação de textos, livros ou periódicos técnicos e serviços gráficos de impressão e acabamento, bem como de outras formas de publicação
- revisar relatórios, atas e outros documentos
- esclarecer dúvidas do público interno relacionadas a sua área de atuação
- elaborar relatórios, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.25 – Taquígrafo Judiciário – TJ-GS

X.1.3.25.a – Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

#### X.1.3.25.b – Atribuições:



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- promover o apanhamento taquigráfico dos votos, manifestações e sustentações orais proferidas durante as sessões de julgamento, administrativas e solenes;
- promover a transcrição do material taquigrafado necessário à composição dos acórdãos e outros;
- promover a adequação dos textos transcritos para o padrão escrito formal da língua;
- catalogar e arquivar, cronologicamente, os originais dos apanhamentos taquigráficos e os registros fonográficos das sessões;
- elaborar relatórios, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

### X.1.3.26 – Técnico Judiciário – TJ-GS

X.1.3.26.a – Qualificação exigida: graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente.

X.1.3.26.b – Atribuições genéricas:

- pesquisar, selecionar, catalogar, indexar e divulgar legislação, doutrina e jurisprudência;
- analisar autos, precatórios judiciais, contas ou cotas de custas ou emolumentos;
- exercer atividades relacionadas com a composição, conferência, revisão de acórdãos e atualização de banco de dados;
- acompanhar a realização de licitações e elaborar os contratos administrativos;
- elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, relatórios, atas, demonstrativos, quadros estatísticos e outros documentos de informação técnico-jurídica relativos a sua área de atuação;
- lavrar termos, atos processuais e administrativos, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;
- realizar atividades relacionadas com o planejamento, a elaboração e a execução de projetos e programas;
- avaliar o teor jurídico de artigos de doutrina para fins de publicação;
- redigir notas biográficas para publicação;
- selecionar e titular acórdãos para publicação;
- preparar sumários e índices;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- prestar atendimento ao público em geral;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

X.1.3.26.c – Atribuições, quando lotado na Corregedoria Geral de Justiça:

- exercer as atribuições genéricas inerentes ao cargo, fixadas no item X.1.3.26.b;
- realizar viagens em comarcas do interior do Estado para executar inspeção técnica em secretarias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para auxiliar na fiscalização, inclusive examinando, in loco, a correta aplicação do Regimento de Custas e Emolumentos;
- analisar formulários de correições ordinárias, apontando os problemas e propondo soluções;
- secretariar os trabalhos nas correições extraordinárias;
- orientar servidores quanto à aplicação correta do Regimento de Custas e outras normas atinentes aos serviços judiciários e do Regimento de Emolumentos e demais atos atinentes aos serviços de tabelionato e de registro.

### X.2. CLASSE B - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS

X.2.1 – Padrões de Vencimento: PJ-65 a PJ-77

X.2.2 – Provedimento: Promoção Vertical

X.2.3 – Qualificação exigida: conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

X.2.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes ao cargo/especialidades, fixadas nos itens X.1.3.1 a X.1.3.26;
- desenvolver estudos, pesquisas e projetos que envolvam matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe B, independente da sua área de atuação.
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.

### X.3 – CLASSE A - TJ-GE/JPI-GE/TJ-QS-GE/JPI-QS-GE/JPI-EF-GE

X.3.1 – Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-93

X.3.2 – Provedimento: Promoção por Merecimento

X.3.3 – Qualificação exigida:

X.3.3.a. 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.

X.3.4 – Atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado.
- executar atividades de alta complexidade e especialização, de natureza técnica 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 ou informações relativos a sua área de atuação;
- executar trabalhos de natureza técnico-administrativas, tais como elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios e petições;
- prestar ao público em geral informações jurídicas e administrativas, de maior grau de complexidade;
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.



## ANEXO XI

(a que se refere o art. 55 da Resolução nº 367, de 18 de abril de 2001)

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:  
especificações e atribuições

### XI.1 – CLASSE C - JPI-GS/JPI-EF-GS

XI.1.1 – Padrões de Vencimento: PJ-49 a PJ-74

XI.1.2 – Provedimento: não mais ocorre, por força do disposto no art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.467, de 12 de janeiro de 2000

XI.1.3 – Quando lotado em secretaria de juízo:

XI.1.3.a – Qualificação exigida: não se realiza mais concurso para esses cargos.

XI.1.3.b – 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 pertinente;
- 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;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

XI.1.4 – Quando lotado em contadoria:

XI.1.4.a – Qualificação exigida: não mais se realiza concurso para esse cargo

XI.1.4.b – 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 liquidadas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

- 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 afins identificadas pelo superior hierárquico.

### XI.2 – CLASSE B - JPI-GS/JPI-EF-GS

XI.2.1 – Padrões de Vencimento: PJ-70 a PJ-77

XI.2.2 – Provedimento: Promoção Vertical

XI.2.3 – Qualificação exigida: conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

XI.2.4 – Atribuições:

- exercer as atribuições inerentes aos cargos, estabelecidas nos itens XI.1.3.b. e XI.1.4.b;
- realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou jurídica na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade da classe B.
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.

### XI.3 – CLASSE A - JPI-GS/JPI-EF-GS

XI.3.1 – Padrões de Vencimento: PJ-49 a PJ-93

XI.3.2 – Provedimento: Promoção por Merecimento

XI.3.3 – Qualificação exigida:

XI.3.3.a. 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.

XI.3.4 – Atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado.
- executar atividades de alta complexidade e especialização, de natureza técnica 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 ou informações relativos a sua área de atuação;
- executar trabalhos de natureza técnico-administrativas, tais como elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios e petições;
- prestar ao público em geral informações jurídicas e administrativas, de maior grau de complexidade;
- participar de grupos de trabalho e de comissões sindicantes e processantes.



## Relatório Final – Parte I

Senhor Segundo Vice-Presidente:

Em cumprimento ao que determina o art. 5º da Portaria-Conjunta nº 193, de 2010, o Grupo de Trabalho apresenta a Vossa Excelência as considerações finais atinentes ao anteprojeto de Resolução que regulamenta o Plano de Carreiras dos Servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.

Inicialmente, cumpre-nos informar que, concluídos os estudos a que se refere o art. 1º da citada Portaria-Conjunta, foi concedida vista simultânea às três entidades representativas dos servidores do Poder Judiciário mineiro, que se manifestaram tempestivamente. Também se posicionaram o Tribunal de Justiça Militar, mediante o ofício nº 007/2011-GABPRES, dirigido a Vossa Excelência, a Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas – DIRDEP - e a Comissão Examinadora do Processo Classificatório da Promoção Vertical - COMPROVE.

Foram várias as observações e sugestões encaminhadas, o que propiciou ao Grupo de Trabalho refletir mais detidamente sobre algumas questões constantes da Exposição de Motivos elaborada na primeira fase deste trabalho. Destacamos os temas que se seguem.

### Classe A

Sobre essa questão, os três sindicatos se posicionaram contrariamente à proposta do Grupo.

O Serjusmig, ao argumento de que “todos os que permanecem anos na instituição (optam por não trocá-la por outra) tenham isto reconhecido”, requer a “abertura da classe A para a promoção vertical de todos os servidores, ou, pelo menos, de que os padrões de vencimento se estendam, também para estes, para além do PJ77”.

O Sinjus pondera que “a abertura dessa classe tem um papel motivacional para os Servidores, principalmente os que se encontram no final da classe B, já evita a imobilidade e a estagnação da carreira”. Retomando a proposta contida no substitutivo da SEPLAG, que previa jornada de 8 horas para os integrantes dessa classe, manifesta-se contrário a qualquer “forma de aumento de jornada, inclusive na classe A, pois isso viola as orientações da OIT (Organização Internacional do Trabalho) e contraria as atuais tendências mundiais”.

O Sindojus destaca que “é preciso incluir a tal progressão para que os servidores que chegarem ao final da Classe ‘B’ não fiquem estagnados, com suas remunerações congeladas e sem qualquer perspectiva de evolução na carreira, permitindo o acesso dos mesmos à classe ‘A’, do mesmo modo, automática e claramente”.

Em relação à classe A, o Grupo de Trabalho mantém seu entendimento de que “a extinção do apostilamento, ocorrida em 2003, não autoriza a modificação dos fundamentos que levaram à criação dessa classe”.

Como já explicitado na Exposição de Motivos, a classe A foi criada para nela posicionar os servidores efetivos que obtiveram título de apostila de direito, posto que após a EC nº 20, só é possível ao servidor aposentar-se em seu cargo efetivo. Assim, a



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

classe A foi criada para abrigar tais servidores, para que não houvesse redução em sua remuneração, quando da aposentadoria.

A teor do que dispõe o art. 45, §2º, da Resolução nº 367, de 2001, tais servidores cumprem jornada de trabalho de 8 horas. Nessa classe, podem eles obter padrões de vencimento, que chegam até o PJ77, se posicionado no nível I; até o PJ85, se no nível II; até o PJ93, se no nível III. Este é o último padrão de vencimento dessa classe previsto na Lei nº 16.645, de 2007. Já os demais servidores, que cumprem 6 horas diárias de jornada de trabalho, podem se desenvolver na carreira até a classe B, que tem como último padrão o PJ77, ocupada por aqueles que, entre outros requisitos, possuem pós-graduação.

Assim, para acolher a sugestão dos sindicatos, de modificar o conceito da classe A, seria necessário que fossem modificados os paradigmas norteadores do plano de carreiras vigente. Para tanto, no entendimento do Grupo de Trabalho, é importante o desenvolvimento de estudos mais aprofundados, a respeito dessa questão.

Ademais, há de se considerar a existência de fatores que demonstram ser inconveniente, neste momento, ampliar a carreira para além do PJ77.

É que, conforme consta da Exposição de Motivos, a “abertura da classe A” privilegia servidores que se encontram posicionados no último padrão de vencimento, PJ77, quando a verdadeira demanda do Tribunal é investir na classe inicial das carreiras, devido à significativa evasão de servidores nelas posicionados.

Para melhor entendimento da questão, oportuno apresentar dados relacionados com o desenvolvimento nas carreiras de 2º e 3º graus.

Ao ingressar na carreira de 2º grau, PJ28, o vencimento básico do servidor é de R\$1.931,88 e na de 3º grau, PJ 42, é de R\$3.025,40. As duas carreiras convergem para o mesmo padrão de vencimento final: o PJ77, que tem o vencimento fixado em R\$9.284,77, que corresponde a 4,80 vezes o valor do PJ inicial da carreira de 2º grau e a 3,0 vezes o da carreira de 3º grau. A esses valores, esclareça-se, somam-se adicionais quinquenais ou de desempenho.

Considerando que, para chegar ao PJ77, a carreira de 2º grau pode ser desenvolvida em 23 anos e a de 3º grau, em 17 anos, esses números indicam um aumento remuneratório de, aproximadamente, 380% e 200%, respectivamente, somente para percorrer a carreira. Esclareça-se que tais percentuais são fixos, eis que a tabela de escalonamento vertical é constituída de índices, os quais são multiplicados pelo valor do PJ01, base em que incidem os reajustes previstos na legislação específica: como a Lei nº 18.025, de 2009, e a Lei nº 18.976, de 2010. A primeira reajustou os vencimentos a partir de 1º de janeiro de 2009 e a segunda, a partir de 1º de janeiro de 2011. Esclareça-se ainda que existem outras modalidades de acréscimo na remuneração do servidor: os adicionais por tempo de serviço e por desempenho. Vale lembrar, por fim, que recentemente foi aprovada a Lei 18.909, de 2010, que fixa em 1º de maio data-base para a revisão dos vencimentos e proventos dos servidores do Poder Judiciário do Estado, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República.

Esses números demonstram também a enorme distância que existe entre a remuneração dos servidores novatos e a daqueles que já se desenvolveram na carreira. O acolhimento da pretensão dos sindicatos aprofunda ainda mais a diferença remuneratória entre os servidores de uma mesma carreira, como acima demonstrado.

A simples leitura desses números já exigiria cautela quanto à possibilidade de todos os servidores ultrapassarem o PJ77. Contudo, outros dados evidenciam melhor esse distanciamento a que nos referimos.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Estão disponíveis nos sítios dos órgãos do Poder Judiciário, no ícone “Transparência”, informações sobre a estrutura remuneratória dos respectivos quadros de pessoal efetivo, dos cargos e funções comissionados, e os subsídios dos membros do Poder Judiciário e demais agentes públicos neles atuantes.

A título de ilustração, consultamos a estrutura remuneratória do quadro de pessoal de alguns órgãos: Tribunal Regional Federal – 1ª Região e dos Tribunais de Justiça dos Estados da Bahia, Rio Grande do Sul e São Paulo.

No TRF1, localizamos as carreiras de Analista (3º grau), Técnico (2º grau) e Auxiliar. Em cada uma delas, a carreira varia entre os padrões 1 a 15, com os seguintes vencimentos:

Padrão	Vencimento básico (R\$)		
	Analista	Técnico	Auxiliar
1º padrão: inicial	4.367,68	2.662,06	1.325,46,
15º padrão: final	6.597,41	4.240,47	2.511,37

Importante esclarecer que a esse vencimento são acrescidas algumas gratificações.

No Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, a estrutura remuneratória dos cargos efetivos é integrada pelas também carreiras de Analista (3º grau), Técnico (2º grau) e Auxiliar. Em cada uma delas, a carreira varia entre os padrões 1 a 36. Aos vencimentos é acrescida a Gratificação Especial de Eficiência, GEE, no valor de R\$369,38. A tabela que vige atualmente é:

Padrão	Vencimento básico (R\$)		
	Analista	Técnico	Auxiliar
1º padrão: inicial	2.709,61	1.538,36	510,00
36º padrão: final	4.322,99	2.463,73	1.636,95

Os servidores efetivos da justiça de 1º grau do Estado do Rio Grande do Sul têm seus vencimentos fixados de acordo com a entrância. Como são vários os cargos constantes do quadro de pessoal, informamos a tabela de vencimento de alguns deles, para efeitos de comparação:

Cargos	Vencimento básico (R\$)		
	Final	Intermediária	Inicial
Oficial escrevente	3.083,48	2.772,99	2.492,68
Oficial de Justiça da Infância e Juventude	6.846,78	6.256,68	5.721,15
Oficial de Justiça - Criminais	3.423,40	3.128,34	2.864,50
Oficial de Justiça – Cíveis e Criminais	2.947,93	2.693,85	2.466,65
Assistente Social, Médico Psiquiatra e Psicólogo	7.468,53	6.985,46	6.526,67
Contador, Escrivão	7.468,53	6.985,46	6.526,67

Os quadros de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo são integrados por diversos cargos, remunerados na forma de vencimento básico e gratificação judiciária. Destacamos, para exemplificação, aqueles que possuem nomenclatura similar aos cargos de nossos quadros:



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Cargos	Vencimento básico (R\$)	
	Menor remuneração	Maior remuneração
Oficial de Justiça	1.820,02	2.414,02
Contador	1.992,98	2.643,43
Escrevente Técnico	1.497,96	1.986,86
Assistente Social	1.992,98	2.643,43
Médico	2.114,80	2.805,02

Importante esclarecer que a esse vencimento são acrescidas algumas gratificações.

Observa-se, em geral, que o servidor que se encontra nas classes iniciais de nossas carreiras recebe vencimentos inferiores (ou equivalente, no caso do TJBA) aos de outros órgãos do Poder Judiciário.

Entretanto, aqueles que estão posicionados no PJ77 têm seus vencimentos fixados em valores significativamente superiores, se comparados às carreiras acima mencionadas. Vejamos: enquanto nossos servidores de 2º e 3º graus têm os vencimentos desse padrão fixados em R\$9.284,77, a justiça federal, por exemplo, os fixou em R\$6.597,41 (para 3º grau) e R\$4.240,47 (para 2º grau); no TJBA, os valores são R\$4.322,99 para os analistas e R\$2.463,73 para os técnicos. Especificamente quanto aos cargos de 2º grau, o vencimento de nossos servidores posicionados no final da carreira é mais que o dobro do valor daquele fixado para os servidores da justiça federal e mais que o triplo do previsto para o TJBA. Registra-se que, relativamente à justiça federal, a carga horária desses servidores é de, no mínimo, 7 horas diárias, enquanto a de nossos servidores, repita-se, é de 6 horas

Os dados comparativos indicam que a remuneração do final de carreira de nossos servidores é digna e condizente com o investimento por eles feito. E mais: repetindo o que já foi dito, o esforço do Tribunal deve ser concentrado, primeiramente, na melhoria salarial daqueles que estão posicionados nas classes iniciais de nossas carreiras. Se for possível, as duas situações devem ser conciliadas. Mas na atual conjuntura, quando o Tribunal tem restrição em seus recursos orçamentários, é necessário fazer opção. Reforça esse entendimento a constatação de que 72% de nossos servidores estão posicionados em padrão de vencimento inferior ao PJ51, o último da classe C, que tem o vencimento fixado em R\$4.036,53, conforme dados extraídos do Sistema Informatizado de Recursos Humanos.

Outra justificativa que os sindicatos utilizam para a “abertura da classe A” seria a estagnação na carreira dos servidores posicionados no PJ77 da classe B.

De fato, quando um servidor alcança o final de sua carreira, não há como continuar nela progredindo. Esse fato ocorre também com os servidores posicionados nos níveis I (PJ77) e II (PJ85) da classe A, todos com “suas remunerações congeladas e sem qualquer perspectiva de evolução na carreira”, nos dizeres do Sindojus, fazendo as mesmas reivindicações: a possibilidade de evolução na carreira, para que possam alcançar, respectivamente, o PJ85 e o PJ93, último padrão de vencimento previsto para essa classe. Contudo, tão logo o servidor chegue ao final de um nível da classe A, ocorrerá novamente a estagnação e novas solicitações serão feitas, para que se “abra” o próximo nível. Quiçá, todos os servidores, independentemente da classe em que estejam atualmente posicionados, não almejem alcançar o PJ101, previsto no art. 24 da mesma Lei nº 16.645, mas não integrante da carreira, por força do disposto no parágrafo único desse mesmo artigo.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Dessa forma, tal argumento, s.m.j., não procede e revela que a Administração está diante de uma carreira acelerada, que permite ao servidor alcançar seu final ainda muito jovem. A solução para esse caso não é ampliar a carreira, como solicitado pelos sindicatos. Se a ideia é propor aumentos de salários, não estaríamos falando em plano de carreiras mas simplesmente plano de recomposição salarial, o que não demandaria tamanha movimentação de recursos, planejamento e movimentação de pessoal.

Relevante discutir ainda a questão relativa à jornada de trabalho. Nos estudos desenvolvidos anteriormente, foi proposta a modificação do conceito da classe A, exigindo que os servidores não apostilados, mas que nela fossem posicionados, teriam que cumprir a jornada de trabalho de 8 horas diárias. O Sinjus compartilha com o novo conceito dessa classe, mas se manifesta contra a ampliação da jornada de trabalho.

Tendo em vista que o Grupo de Trabalho mantém sua posição relativamente à classe A, seria o caso de considerar prejudicada a análise desse assunto. Apesar disso, entendemos pertinente alertar que a redução da carga horária dos servidores da nessa classe para 6 horas contraria a Resolução nº 88 do CNJ, que fixou em, no mínimo, 7 a jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário.

Por fim, vale refletir sobre as divergências existentes entre decisões administrativas e judiciais, a respeito do princípio da isonomia entre servidores em atividade e os inativos.

Administrativamente, o Tribunal adota o entendimento esposado na maioria dos acórdãos, no sentido de que não é absoluta a paridade remuneratória acima referida. Apenas as vantagens concedidas em caráter geral e indistintamente seriam estendidas aos servidores inativos. Dessa forma, a concessão de vantagens, cuja obtenção exige o preenchimento de condições específicas, como os padrões de vencimento adquiridos mediante promoção, afasta o direito à paridade, eis que apenas farão jus a tais parcelas aqueles servidores que cumprirem os requisitos descritos na legislação de regência.

No entanto, algumas câmaras de julgamento divergem desse entendimento, interpretando que é cogente a paridade constitucional entre ativos e inativos, prevista no art. 40, §8º, da Constituição da República, na redação dada pela E.C. nº 20, de 1998. Logo, não tem relevância jurídica o argumento de que tais padrões de vencimento não seriam devidos aos servidores que não obtiveram promoção na carreira. Em face desse entendimento, tem sido determinado que Tribunal posicione no final da classe A servidores que se aposentaram antes do ano de 2000, quando foi criada essa classe, e por isso não foram avaliados nem tiveram progressão que lhes permitisse desenvolver na carreira.

Relativamente à isonomia entre ativos e inativos, alerta-se que essa nova demanda, que seria criada a partir de eventual decisão de se acolher a proposta apresentada pelos sindicatos, se somaria a duas outras, ainda pendentes de solução por esta Casa: a incorporação das GIAF's por servidores que se aposentaram antes do ano de 2000 e a questão relacionada com o art. 5º da Lei nº 13.467, de 2000. A primeira foi objeto de parecer da Comissão Administrativa, que sugeriu fosse solicitada à Advocacia-Geral do Estado formulasse pedido de uniformização de jurisprudência, em face da divergência ocorrida nos julgamentos sobre a matéria. A segunda está em discussão na ação nº 0024.09.692150-7, impetrada pelo Sinjus.



## **Promoção horizontal: alteração do conceito atual.**

O Grupo de Trabalho, ao examinar as propostas de alteração do plano de carreiras, relativamente à promoção horizontal, analisou proposta de alteração de seu conceito.

Sugerem o Sinjus e o Serjusmig que, na referida promoção, sejam concedidos 3 (três) padrões de vencimento, em vez de 2 (dois), como previsto atualmente no art. 24 da Resolução nº 367, de 2001, e mantido na minuta sugerida pelo Grupo de Trabalho.

Manifestamos nosso entendimento de que tal solicitação não deve ser acolhida.

Primeiramente porque a SEPLAG, ao apresentar o substitutivo, considerou o impacto orçamentário da medida. Assim, a elaboração de qualquer proposta a ser submetida aos órgãos superiores desta Casa deve levar em conta essa informação.

Ainda que se reconsidere o custo da proposta, a fim de que ele possa ser absorvido no orçamento do Tribunal, no entendimento do Grupo de Trabalho tal medida exige mudança na legislação vigente, por se tratar de aumento na remuneração do servidor.

Explica-se.

O art. 7º, §2º, da Lei nº 10.593, de 1992, previa o instituto da promoção, definido como “a passagem do servidor ao nível subsequente no mesmo cargo, a cada interstício de 3 (três) anos”.

Em 1994, mediante a Lei nº 11.617, de 1994, ao dar nova redação ao citado art. 7º, foram estabelecidos dois tipos de promoção: horizontal e vertical. Definiu a primeira como a “obtenção, pelo servidor, de 2 (dois) padrões de vencimento a cada interstício de 2 (dois) anos no cargo da classe inicial e de 3 (três) anos no cargo da classe subsequente na carreira”.

Em 2000, o mesmo artigo teve sua redação alterada pela Lei nº 13.467, passando a dispor que “o desenvolvimento na carreira do servidor efetivo em exercício far-se-á por progressão e promoções horizontal, vertical e por merecimento, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas em resolução do Tribunal de Justiça”. O art. 10 dessa mesma Lei estabelece que “a implantação desta Lei não acarretará aumento de despesa para o Estado nem acréscimo, a qualquer título, na remuneração dos atuais servidores do Poder Judiciário”.

Observa-se que a Corte Superior, ao manter a promoção horizontal como a obtenção de 2 (dois) padrões, o fez em estrita observância aos parâmetros fixados na legislação regente da matéria. Observe-se que carece de autorização legislativa, nos termos do que dispõe o art. 37, inciso X, da Constituição da República, a determinar que “a remuneração dos servidores públicos e os subsídios [...] somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, [...]”. (Original sem grifos).

## **Vagas para a promoção vertical**

A Lei nº 16.645, de 2007, definiu, para a Secretaria do Tribunal de Justiça, o número total de cargos efetivos existentes em seus quadros, sem especificar as vagas que poderiam ser preenchidas em cada classe.

O Grupo de Trabalho, ao sugerir nova redação para o art. 27 da Resolução nº 367, de 2001, manteve o entendimento de que as vagas destinadas à promoção vertical, por classe de cada uma das carreiras, são em número correspondente ao previsto nos Anexos da Lei nº 13.467, de 2000, para a justiça de primeiro grau.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Em relação à Secretaria do Tribunal de Justiça, ficou definido que “será observado o percentual inferido do Anexo IV” da mesma Lei, em observância ao que ficou decidido pelo Comitê Estratégico, na sessão realizada em sessão realizada no dia 31 de maio de 2010.

De acordo com o SINJUS, ao manter o sistema de vagas por classe, o Grupo de Trabalho “tenta reprimar o anexo IV da Lei Estadual nº 13.467/2000”.

Ousamos discordar desse posicionamento.

Primeiramente, porque se propõe a observação, por analogia, dos percentuais inferidos do Anexo IV, em vigor.

Para além disso, o legislador mineiro garantiu ao servidor que cumprir os requisitos estabelecidos em lei e em regulamento o direito de ser posicionado nas classes subseqüentes de sua carreira mediante promoção vertical. A esse propósito, vejam-se as disposições contidas nos arts. 9º e 20 da Lei Estadual nº 16.645, de 2007:

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo de Técnico Judiciário e de Oficial Judiciário, integrantes do item I.1 do Anexo I desta Lei, serão providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, e o servidor nomeado será posicionado no primeiro padrão da classe inicial de cada uma das carreiras.

Parágrafo único. Nas carreiras de Técnico Judiciário, Oficial Judiciário e Agente Judiciário, constantes no Anexo I desta Lei, o posicionamento do servidor nas classes subseqüentes à classe inicial será feito mediante promoção, nos termos das Leis nº 10.593, de 7 de janeiro de 1992, nº 11.617, de 4 de outubro de 1994, e nº 13.467, de 2000, e de resolução da Corte Superior do Tribunal de Justiça. (Original sem grifo)

Art. 20. A promoção vertical do servidor efetivo em exercício de cargo integrante dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais dar-se-á após o cumprimento dos requisitos previstos em lei e em regulamento, observados os seguintes posicionamentos:

I - a partir do padrão PJ-30 da classe E das carreiras de Agente Judiciário, para o padrão inicial da classe D das mesmas carreiras;

II - a partir do padrão PJ-44 da classe D das carreiras de Agente Judiciário, Oficial Judiciário e Oficial de Apoio Judicial, para o padrão inicial da classe C das mesmas carreiras;

III - a partir do padrão PJ-58 da classe C das carreiras de Agente Judiciário, Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário, para o padrão inicial da classe B das mesmas carreiras;

IV - a partir do padrão PJ-64 da classe C da carreira de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, para o padrão inicial da classe B da mesma carreira;

V - a partir do padrão PJ-66 da classe C da carreira de Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância, para o padrão inicial da classe B da mesma carreira;

VI - a partir do padrão PJ-74 da classe C da carreira de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial, para o padrão inicial da classe B da mesma carreira.

Portanto, mediante promoção vertical o servidor poderá ser promovido para a classe subseqüente do cargo ao qual pertence sua carreira.

Dúvidas acerca da possibilidade de se assegurar aos servidores a investidura em cargo público sem prévia aprovação em concurso público foram dissipadas por meio do enunciado da Súmula nº 685 do Supremo Tribunal Federal:



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Súmula 685. É inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integra a carreira na qual anteriormente investido.

O que não se admite é que o servidor seja transferido de uma carreira para outra sem prévia aprovação em concurso público. O desenvolvimento do servidor, por intermédio da promoção vertical, em classes de uma mesma carreira é legítimo e está em consonância com o entendimento predominante na jurisprudência. Nesse sentido, veja-se a ementa de acórdãos de decisões proferidas no âmbito do Supremo Tribunal Federal:

Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ascensão ou acesso, transferência e aproveitamento no tocante a cargos ou empregos públicos. - O critério do mérito aferível por concurso público de provas ou de provas e títulos e, no atual sistema constitucional, ressalvados os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, indispensável para cargo ou emprego público isolado ou em carreira. para o isolado, em qualquer hipótese; para o em carreira, para o ingresso nela, que só se fará na classe inicial e pelo concurso público de provas ou de provas títulos, não o sendo, porém, para os cargos subseqüentes que nela se escalonam até o final dela, pois, para estes, a investidura se fará pela forma de provimento que é a "promoção". Estão, pois, banidas das formas de investidura admitidas pela constituição a ascensão e a transferência, que são formas de ingresso em carreira diversa daquela para a qual o servidor público ingressou por concurso, e que não são, por isso mesmo, ínsitas ao sistema de provimento em carreira, ao contrário do que sucede com a promoção, sem a qual obviamente não haverá carreira, mas, sim, uma sucessão ascendente de cargos isolados. - o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal também não permite o "aproveitamento", uma vez que, nesse caso, há igualmente o ingresso em outra carreira sem o concurso exigido pelo mencionado dispositivo. Ação Direta de Inconstitucionalidade que se julga procedente para declarar inconstitucionais os artigos 77 e 80 do ato das disposições constitucionais transitórias do Estado do Rio de Janeiro. (STF. Tribunal Pleno. ADI-231 / RJ. Rel. Min. Moreira Alves. DJ. 13.11.92)

Servidor estadual. Reenquadramento em cargo de nível superior. Posterior revogação do ato. Exigência de concurso público. CF, art. 37, II.

Predomina nesta Corte o entendimento no sentido de que, em face da atual Constituição, não mais se admitem outras formas de provimento de cargo que não decorrente de promoção. Logo, institutos outros como a ascensão funcional, a transformação, o reenquadramento, a redistribuição e a transferência de cargos foram abolidos, posto representarem forma de ingresso em carreira diversa daquela para a qual o servidor público ingressou, sem o concurso exigido pelo inciso II do art. 37 da Carta da República. (Original sem grifo).

(Recurso extraordinário conhecido e provido" (RE 135410-1, Relator Min. Ilmar Galvão. Decisão da Primeira Turma. Informativo STF n. 63, DJ 14.03.97).

Ao analisar o projeto de lei que deu origem a Lei Estadual nº 16.645, de 2007, a Assembleia Legislativa suprimiu, mediante emenda substitutiva, "o comando contido no art. 9º, que estabelece o percentual de vagas para o posicionamento dos servidores em classes, decorrente de avaliação de desempenho e visando ao seu desenvolvimento na carreira."

A Comissão de Constituição e Justiça e a Comissão de Administração Pública, ambas da Assembleia Legislativa, justificaram a supressão do aludido art. 9º na necessidade de se assegurar isonomia aos servidores que preencherem os requisitos estabelecidos para a promoção.

S.m.j., referidas comissões entenderam que, no Poder Judiciário, é adotada apenas a sistemática da progressão e da promoção horizontal para o desenvolvimento do servidor na carreira.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Isso porque, consoante salientado, na promoção vertical o servidor passa de uma para outra classe da carreira, num sistema piramidal. Ora, ao obter a sua promoção vertical, deve o servidor assumir atribuições mais complexas, sendo facultado à Administração realizar processos classificatórios, ou também, a exigir novo título profissional, para exercê-las, segundo deixou registrado o Ministro Octávio Gallotti em seu voto no julgamento da ADI nº 231:

Uma carreira, no serviço público, pode ter cargos de atribuições diferentes, geralmente mais complexas, à medida que se aproximam as classes finais. Nada impede, também, que a partir de certa classe da carreira, seja exigido, do candidato à promoção, um nível mais alto de escolaridade, um concurso interno, um novo título profissional, um treinamento especial ou o aproveitamento em algum curso, como acontece, por exemplo, com a carreira de diplomata. O que não se compadece com a noção de carreira - bem o esclareceu o eminente Relator, - é a possibilidade de ingresso direto num cargo intermediário. Se há uma série auxiliar de classes e outra principal, sempre que exista a possibilidade do ingresso direto na principal não se pode considerar que se configure uma só carreira.

A indefinição do número de vagas nas classes subseqüentes de cada carreira implica o fim da promoção vertical, o que caracteriza o retrocesso na carreira de nossos servidores e o descumprimento de diretrizes constitucionais que asseguram ao servidor o desenvolvimento na carreira.

Dessa forma, o Grupo de Trabalho entende que é legítimo o instituto da promoção vertical da forma como concebido na Resolução nº 367, de 2001, com as alterações ora propostas. Assim, as carreiras são constituídas de classes que possuam atribuições correlatas estruturados em um sistema piramidal, devendo a Administração, em observância ao princípio da isonomia, convocar mediante edital aqueles que atendam os requisitos estabelecidos em regulamento para concorrer às vagas existentes. Com a promoção vertical, o servidor assumirá, na classe subsequente de sua carreira, um novo posto que, nos termos da Constituição da República, deverá ser previsto em lei. Frisa-se que a Administração não precisa definir vagas para a progressão e para a promoção horizontal. Porém, necessita sejam fixadas em lei aquelas destinadas à classe subsequente de sua carreira.

Apenas para fins de comparação, lembramos aqui a carreira dos magistrados, que desenvolvem em suas carreiras mediante promoção por merecimento ou por antiguidade. Nos dois tipos de promoção, é necessário que o candidato preencha os requisitos constitucionais e aqueles definidos em regulamentos específicos, como as Resoluções nº 106 do CNJ e nº 495 do TJMG, e que exista cargo vago na entrância para a qual o magistrado pretende ser promovido, cargos esses criados pela LC nº 59, de 2001. Observa-se que se trata de carreira única, da magistratura, exigindo-se aprovação em concurso público para nela ingressar, formada em sistema piramidal, em virtude das promoções. No caso dos servidores, o mesmo sistema piramidal se forma mediante o instituto da promoção vertical.

Ainda que se admita suprimir a referência ao número de vagas para as diversas classes dos quadros da Secretaria do Tribunal de Justiça, vale registrar que se trata de política de pessoal inadequada aos princípios norteadores do plano de carreiras, ao propiciar tratamento desigual em relação aos servidores da justiça de primeiro grau. Enquanto estes estão sujeitos à existência de vagas, em razão da não-revogação dos demais Anexos da Lei nº 13.467, de 2000, os primeiros seriam promovidos automaticamente, desde que preenchidos os requisitos. Requisitos estes que, ressalte-se, não estão definidos na Resolução vigente, que estabeleceu um sistema de pontuação, a fim de classificar o servidor num processo de avaliação de potencialidades, portanto, mais apropriado para situação em que exista número pré-fixado de vagas.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Assim, caso se entenda possível fazer essa diferenciação, seria necessário dividir o instituto da promoção vertical em dois sistemas distintos, para atender às duas situações em vigor.

Ante tais ponderações, tendo em vista a ausência de norma positivada e, ainda, no intuito de garantir a promoção vertical dos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça, o Grupo de Trabalho fez constar na minuta modificativa os exatos termos do que restou decidido pelo Comitê Estratégico, órgão competente para deliberar sobre diretrizes e políticas de funcionamento desta Instituição.

Para aprimoramento da técnica legislativa, optou-se por transformar em artigo autônomo da minuta, numerado como art. 13, o §1º do art. 27 da minuta anterior, que dispõe sobre a matéria.

### **Os Anexos da minuta de resolução modificativa**

O TJMMG apresenta considerações a respeito da necessidade de incluir, entre as especialidades definidas no Anexo I, o Estatístico, “o qual passou a ser uma obrigatoriedade após a publicação da Resolução nº 49/07 do Conselho Nacional de Justiça”.

A norma do CNJ determina, em seu art. 1º, a constituição de um núcleo de estatística e gestão estratégica, integrado por profissionais de áreas diversas, “sendo indispensável servidor com formação em estatística”. Parece-nos, pela leitura desse dispositivo, que o CNJ não obriga a nomeação de um estatístico, mas sim a formar servidores nessa área de atuação, a fim de permitir o funcionamento adequado do Poder Judiciário.

Por isso, preferiu-se não inserir tal especialidade, bem como outras solicitadas por alguns setores do Tribunal, tendo em vista que são necessários estudos mais detalhados, pela área responsável, sobre as várias especialidades em virtude da necessidade do redimensionamento do quadro de pessoal diante do impacto do uso de novas tecnologias no Tribunal de Justiça e de mudanças na estrutura. Além do mais, o Grupo de Trabalho não tem como dimensionar a necessidade de outros profissionais em todos os órgãos do Poder Judiciário. Considera-se ainda que, estando a nomeação de servidor vinculada ao planejamento estratégico e ao orçamento aprovado pela ALMG, entende-se que a inserção de novas especialidades deve estar contemplada nesse planejamento, que propicia uma visão sistêmica de todas as necessidades do Tribunal, evitando-se com isso atender a setores específicos. Informa-se ainda que foram suprimidas duas especialidades, eis que nunca houve a realização de concurso público para provimento de tais cargos/especialidade e principalmente, considerando a manifestação da Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR, de que estes cargos estariam desatualizados, diante da evolução tecnológica .

Esclareça-se por fim que foram atualizadas algumas atribuições, tendo em vista pesquisa realizada pela DIRDEP em vários setores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância.

Relativamente aos anexos propostos, merece esclarecimento a ausência de código de identificação dos cargos, o que motivou o Serjusmig a interpretar que o Grupo de Trabalho entende unificados os quadros de cargos da justiça de primeiro e de segundo grau. Trata-se de interpretação equivocada, pois tais cargos se encontram, por força da legislação vigente, em quadros distintos: os quadros da justiça de primeiro grau são os dos Anexos IV, VII e VIII da Lei nº 13.467, de 2000; os quadros de cargos efetivos da Secretaria do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça Militar constam das Leis nº 16.645 e 16.646, ambas de 2007. Não poderia, s.m.j., uma resolução expedida



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

pela Corte Superior, norma de hierarquia inferior, dispor de modo distinto sobre a matéria. Por ser um erro cometido pelo Grupo, corrige-se, na proposta ora encaminhada, a falha detectada, acrescentando-se aos cargos os respectivos códigos de identificação.

As demais sugestões, relacionadas com a alteração da Resolução nº 367, de 2001, também foram analisadas e objeto de manifestação do Grupo de Trabalho no quadro anexo. Deixou-se contudo de relacionar os dispositivos que não traziam sugestão ou proposta, sendo objeto apenas de meros comentários.

Os três sindicatos apresentaram, também, propostas que só podem ser implementadas mediante lei específica. Cumpre esclarecer que eventual aprovação de tais projetos não implicam, necessariamente, modificação dos dispositivos da Resolução nº 367, de 2001. E que a atualização do plano de carreiras ora proposta independe dos estudos relacionados com os projetos de lei apresentados.

Resumem-se, a seguir, as sugestões encaminhadas:

(a) exclusão da referência à distribuição dos cargos nas diversas classes das carreiras, o que implicaria, s.m.j., alterar o conceito piramidal da carreira, conforme fixado nas leis regentes da matéria;

(b) instituição de uma vantagem pecuniária, para as classes iniciais das carreiras, no valor de R\$1.500,00. Tal medida foi adotada pelo TCEMG, mediante a Lei nº 18.799, de 2010, que assegurou (i) a elevação de quatro padrões ao ocupante de cargo de provimento efetivo cujo ingresso tenha ocorrido entre 1º de agosto de 2008 e a data de vigência da Lei; (ii) o pagamento a parcela de complementação remuneratória, devida a título de abono, em valor variável, que pode alcançar o máximo de R\$1.000,00;

(c) criação da gratificação para ocupantes dos cargos de Técnico de Apoio Judicial B e de Oficial de Apoio Judicial B, pelo exercício das funções de gerentes. Sugere que seja fixada em 20% incidentes sobre o valor do PJ77, “nos mesmos moldes e pelos mesmos motivos que hoje o TJMG remunera e gratifica os Escrivães da 2ª instância no PJ77”. Alternativamente, poderia “o TJMG simplesmente optar pelo desarquivamento (acatando as emendas) do PL 5037/2010 na ALMG”;

(d) “exigência de 3º grau (e equivalência salarial) para o cargo de Oficial de Justiça”;

(e) criação da “progressão por conclusão de curso de pós-graduação”;

(f) concessão do Adicional de Qualificação, “em razão de conhecimentos adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós graduação”.

Por causarem impacto no orçamento do Tribunal e exigirem alteração legislativa, esses projetos foram destacados desse trabalho. Sugerimos seu encaminhamento à SEPLAG, para estudo relativo ao levantamento dos custos e à possibilidade de inclusão no planejamento estratégico do Tribunal. Esclareça-se que somente após o levantamento desses custos, é possível avaliar tais propostas, sob o aspecto da viabilidade, e, se for o caso, dar o devido andamento em sua tramitação. Eventuais modificações da Resolução nº 367, de 2001, decorrentes da implementação das disposições que vierem a ser aprovadas, podem ser propostas pela EJEJF/DIRDEP.

É relevante destacar que as sugestões acima resultam de estudos promovidos pelos representantes dos servidores, no intuito de contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo Poder Judiciário. Constituem elas, sem dúvida, subsídios para a Administração, no que tange à modernização da política de pessoal.



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Por não constituírem objeto da Portaria-Conjunta nº 193, de 2010, não foram analisados os pedidos do Sindojus para “equiparação da verba indenizatória no âmbito da assistência judiciária aos valores previstos na Tabela “D”, pagamento de horas extras e adicional noturno para os Oficiais de Justiça de plantão; pagamento de adicional de periculosidade” previsto na Lei nº 19.480, de 2011. Essas questões, salvo engano, já estão em estudos em outros grupos de trabalho ou em análise nos órgãos competentes para deliberar sobre elas.

Igualmente estranho ao objeto da mesma Portaria-Conjunta é o pedido de aposentadoria especial, formulado pelo Sindojus. Relativamente a essa matéria, vale observar que, no âmbito administrativo, inexistente norma que possibilite ao Tribunal atender ao solicitado. É que essa regulamentação se faz mediante lei complementar, de iniciativa do Governador, a teor do que dispõe o art. 66, III, c, da Constituição do Estado. Cumpre informar ainda que o Serjusmig ajuizou, junto ao Supremo Tribunal Federal Mandado de Injunção nº 1706, em que se pleiteia o direito dos ocupantes do cargo/especialidade de Oficial de Justiça Avaliador à aposentadoria especial.

Por fim, importa esclarecer o Grupo de Trabalho focou seus estudos nos aspectos técnicos e jurídicos da matéria, dentro dos limites fixados pela Portaria-Conjunta nº 193, de 2010.

Considerando cumpridas as determinações contidas na Portaria-Conjunta nº 193, de 2010, os integrantes do Grupo de Trabalho agradecem a Vossa Excelência e ao Presidente desta Casa a confiança neles depositada e oportunidade de realizar esses estudos, na expectativa de que eles possam efetivamente contribuir para um avanço na discussão de um tema complexo e desafiador: o plano de carreiras.

Belo Horizonte, 18 de fevereiro de 2011.

Fátima Maria de Assis

Marcélio Nogueira de Oliveira

Maria Madalena Cardoso Garcia Girão

Rita de Cássia Bello Santos

Soraya Maria de Oliveira Shinzato