

## ANEXO I

Especificações, atribuições e especialidades dos cargos efetivos a que se refere o art. 8º.

**CLASSE E**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO:** PJ-14 a PJ-36

### **CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-PG**

#### **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.
- Realizar citações e intimações e cumprir diligências ordenadas nos processos de Segunda Instância, lavrando e assinando os respectivos termos e certidões, quando designados;
- Auxiliar nos Trabalhos preparatórios das sessões de julgamento, solenidades e conferências.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de Nível Fundamental de escolaridade.

**CLASSE D**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO:** PJ-28 a PJ-50

### **CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-SG**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

## ATRIBUIÇÕES:

### Além das atribuições específicas do cargo:

- exercer atividades de maior complexidade, compatíveis com o nível de escolaridade exigido para a Classe D, independente da sua área de lotação.
- Exercer atividades de maior complexidade na respectiva área de atuação, compatíveis com o Nível Médio de escolaridade, além de desempenhar atribuições específicas para o Agente Judiciário E.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO** PJ-42 a PJ-64

## CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

## ATRIBUIÇÕES:

### Além das atribuições específicas do cargo:

- 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.
- Exercer atividade de maior complexidade na respectiva área de atuação compatível com o 3º grau de escolaridade, além das atribuições especificadas para as classes anteriores;
- Desempenhar as atribuições especificadas para os cargos de Oficial Judiciário C e Técnico Judiciário C.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso de Nível Superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO** PJ-65 a PJ-77

**CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Desenvolver estudos, pesquisas e projetos, objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, além de executar atribuições especificadas para as classes anteriores do cargo de Agente Judiciário.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**CLASSE D**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO:** PJ-28 a PJ-50

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-SG**

**PROVIMENTO:** Concurso Público

**ESPECIALIDADE:** Comissário da Infância e da Juventude

**ATRIBUIÇÕES:**

- deter ou apreender menor abandonado ou infrator, apresentando-o de imediato ao Juiz ou a outra autoridade competente;
- lavrar auto de infração à lei de assistência e proteção ao menor;
- fiscalizar, nos termos da legislação específica, a entrada e permanência de menores 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 menores;
- 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 menores;
- 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;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.
- Fiscalizar, nos termos da legislação específica, a entrada e permanência de menor em casas de diversão, bares, emissoras de rádio ou televisão, ginásios esportivos, cabarés ou congêneres;

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO** PJ-42 a PJ-64

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos de nível superior de escolaridade, além

**das atribuições especificadas para a classe anterior do cargo de Oficial Judiciário da correspondente especialidade;**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso de Nível Superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77**

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Desenvolver estudos, pesquisas e projetos objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, além de executar atribuições especificadas para as classes anteriores do cargo de Oficial Judiciário, correspondente especialidade.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE D**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO: PJ-28 a PJ-50**

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-SG**

**PROVIMENTO:** Concurso Público

## ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça Avaliador

### ATRIBUIÇÕES:

- cumprir diligências próprias de seu ofício;
- 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;
- 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.
- realizar trabalho de campo, cumprindo, na forma da lei, a citação, intimação, notificação, prisão, penhora e apreensão, certificando no mandado o corrido, com menção do lugar e hora da diligência devolvendo o respectivo mandado ao setor próprio, dentro do prazo legal;

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO** PJ-42 a PJ-64

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

### ATRIBUIÇÕES:

#### Além das atribuições específicas do cargo:

- 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.
- Realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos de nível superior de escolaridade, além

**das atribuições especificadas para a classe anterior do cargo de Oficial Judiciário da correspondente especialidade;**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso de Nível Superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77**

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Desenvolver estudos, pesquisas e projetos objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, além de executar atribuições especificadas para as classes anteriores do cargo de Oficial Judiciário, correspondente especialidade.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE D**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO: PJ-28 a PJ-50**

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-SG**

**PROVIMENTO:** Concurso Público

## **ESPECIALIDADE: OFICIAL JUDICIÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- 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.
- Realizar levantamentos, coleta, organização e análise de dados necessários à elaboração de pareceres e informações em processo e outros atos relacionados com as atividades administrativa e judiciária;
- Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
- Minutar e conferir correspondência ou documentos de natureza variada;
- Atender às partes e prestar informações, observados o decoro e a urbanidade;
- Proceder a autuação de feitos e executar demais tarefas relativas ao andamento processual;

Além das atribuições descritas no item 2.9, quando lotado na Corregedoria Geral de Justiça:



- 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 correções ordinárias e de sugestões apresentadas por magistrados, servidores e demais usuários para implementações em Sistemas de Informatização dos Serviços Judiciários das Comarcas.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

<p><b>CLASSE C</b>  <b>PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-42 a PJ-64</b></p>
--

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: OFICIAL JUDICIÁRIO**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos de nível superior de escolaridade, além das atribuições especificadas para a classe anterior do cargo de Oficial Judiciário da correspondente especialidade;

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJF - Plano de Carreiras

Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso de Nível Superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO** PJ-65 a PJ-77

**CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: OFICIAL JUDICIÁRIO**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Desenvolver estudos, pesquisas e projetos objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, além de executar atribuições especificadas para as classes anteriores do cargo de Oficial Judiciário, correspondente especialidade.

Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE D**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO:** PJ-28 a PJ-50

**CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL – JPI/JPI-EF-SG**

**PROVIMENTO:** Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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.**

**Além das atribuições descritas no item 3, quando lotado em secretaria de juízo:**

- **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.**
- **Auxiliar o Juiz na manutenção da ordem no seu gabinete e nas dependências da Secretaria de Juízo;**
- **Controlar o movimento de pessoas em auditórios, quando designado;**
- **Coadjuvar o Juiz na manutenção da ordem no seu gabinete e nas dependências do Fórum;**
- **Atender as partes e seus procuradores, prestando informações, observados o decoro e urbanidade;**
- **Minutar mandados diversos, editais, precatórios e demais serviços das secretarias de Juízo;**
- **Digitar e/ou datilografar matéria que lhe for submetida especialmente em audiências.**

**Além das atribuições descritas no item 3, quando lotado em contadoria:**

- **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.**

- **Auxiliar na elaboração das contas e recolhimentos das custas processuais;**
- **Efetuar pagamentos e recebimentos, quando designados;**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-42 a PJ-64**

**CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL - JPI/JPI-EF-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- **Realizar serviços de natureza técnico-administrativa ou judiciária na respectiva área de atuação, envolvendo matéria que exija conhecimentos de nível superior de escolaridade, além das atribuições especificadas para a classe anterior do cargo de Oficial Judiciário da correspondente especialidade;**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso de Nível Superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77**

**CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL – JPI/JPI-EF-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

### Quando lotado em secretaria de juízo:

- 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.
- Digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;
- Lavrar procuração apud acta, quando determinado;
- Realizar, por ordem judicial e na forma da lei, os atos processuais;

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**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.

### Quando lotado em contadoria:

- gerenciar os trabalhos da contadoria;

- conhecer sobre a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;
- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas processuais;
- expedir as guias para recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- fazer, em liquidação de sentenças liquidas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;
- emitir certidão relativa a custas judiciais, taxa judiciária e/ou despesas processuais contadas e pagas nos autos;
- distribuir os feitos entre os Juízes, Promotores e os mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores;
- assegurar à parte ou a seu procurador ampla fiscalização do ato de distribuição;
- remeter para publicação no órgão oficial a relação da distribuição de feitos;
- redigir matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.
- Elaborar as contas dos processos e delas intimar as partes;
- Executar cálculos para recolhimento de tributos em liquidação de sentenças;
- Expedir certidão relativa a custas levantadas e pagas em autos.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**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.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-42 a PJ-64**

**CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - JPI/JPI-EF-GS**

**ESPECIALIDADE: Assistente Social Judicial - JPI-GS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Assessorar o magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos sócio-culturais, econômicos e familiares;
- Realizar estudos sociais e apresentar laudos técnicos, pareceres e relatórios;

- Atuar em todas as fases do processo de adoção da criança e do adolescente;
- Conhecer e relacionar a rede de recursos sociais existentes para orientação e encaminhamento de indivíduos e grupos, de acordo com as necessidades apresentadas;
- Realizar entrevistas periódicas com o paciente judiciário, a fim de acompanhar a execução da medida judicial;
- Acompanhar o cumprimento das medidas sócio-educativas e protetivas junto aos programas de execução da rede pública;
- Acompanhar visitas familiares por determinação judicial;
- Encaminhar e acompanhar as penas restritivas de direito, conforme determinação judicial;
- Intervir tecnicamente em audiências de conciliação;
- Promover o cadastramento e capacitação de instituições para o cumprimento das Penas Restritivas de Direito;
- Conhecer e fiscalizar entidades de abrigo;
- Conhecer e acompanhar processo de criança abrigada, promovendo ações que garantam a provisoriedade da medida;
- Realizar intervenções técnicas em processos que envolvem violência doméstica, negligência e outras violações dos direitos da criança e do adolescente;
- 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;
- Selecionar, treinar e supervisionar os estagiários de serviço social-conciliadores que atuam nas 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.
- Realizar estudos sobre os elementos componentes da dinâmica familiar, as relações interpessoais e intragrupo e as condições econômicas das partes para possibilitar a compreensão dos processos interativos detectados nos ambientes em que vivem;
- Contribuir para criação de mecanismo que venham agilizar e melhorar a prestação do Serviço Social;
- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos e/ou famílias, quando necessário, por determinação da autoridade judicial;
- Assessorar autoridades judiciais na realização de exame criminológico previsto na Lei de Execução Penal;
- Realizar visitas domiciliares e/ou institucionais.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**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.

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77**

**CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: Assistente Social Judicial - JPI-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- 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.
- Desenvolver estudos, pesquisas e projetos objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, sem prejuízo das atribuições especificadas para as classes anteriores das respectivas carreiras.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-42 a PJ-64**

**CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - JPI/JPI-EF-GS**

**ESPECIALIDADE: PSICOLOGO JUDICIAL - JPI-GS**

**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 sócio-educativos;**
- **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.**
- **Atuar em processos judiciais como perito, elaborando laudos e pareceres, quando designados;**
- **Participar, quando determinado, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em psicologia;**
- **Realizar atendimento psicológicos aos que recorrem a varas de família para a resolução de conflitos;**
- **Realizar orientação psicológica a casais, antes da entrada inicial da petição e das audiências de conciliação;**
- **Realizar atendimento a crianças envolvidas em situações que chegam às instituições de direito, visando à preservação de sua saúde mental;**
- **Auxiliar os juizados próprios na avaliação e assistência psicológica de menores e seus familiares;**
- **Participar da elaboração e execução de programas socioeducativos destinados a crianças de rua, abandonadas ou infratoras;**
- **Assessorar autoridades judiciais no encaminhamento a terapias psicológicas, quando necessário;**
- **Atuar em pesquisas e programas de prevenção à violência;**
- **Desenvolver estudos e pesquisas na área criminal, construindo ou adaptando instrumentos de investigação psicológica;**
- **Realizar pesquisa visando à construção e ampliação do conhecimento psicológico aplicado ao campo do direito;**
- **Assessorar autoridades judiciais na realização de exame criminológico previsto na Lei de Execução Penal;**
- **Digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**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.

<b>CLASSE B</b> <b>PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77</b>
---

**CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: PSICÓLOGO JUDICIAL - JPI-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- **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.**
- **Desenvolver estudos, pesquisas e projetos objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, sem prejuízo das atribuições especificadas para as classes anteriores das respectivas carreiras.**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

<b>CLASSE C</b> <b>PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-42 a PJ-64</b>
---

**CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - JPI/JPI-EF-GS**

**ESPECIALIDADE: TÉCNICO JUDICIÁRIO - JPI-GS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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.

Além das atribuições descritas no item 4.31, quando lotado na Corregedoria Geral de Justiça:

- 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;
- 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.
- **CARGO CRIADO POR LEI EM 2002 – POSTERIOR A PUBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO 367/2001 – PLANO DE CARREIRAS DOS SERVIDORES.**

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77**

**CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO - TJ/JPI/JPI-EF/QS-GS**

**ESPECIALIDADE: TÉCNICO JUDICIÁRIO - JPI-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

**Além das atribuições específicas do cargo:**

- **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.**
- **Desenvolver estudos, pesquisas e projetos objetivando o aprimoramento do serviço e a execução de programas especiais na respectiva área de atuação, envolvendo matéria de maior complexidade, que exija conhecimentos ao nível de pós-graduação, sem prejuízo das atribuições especificadas para as classes anteriores das respectivas carreiras.**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.

**CLASSE C**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-42 a PJ-64**

**CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA,  
SEGUNDA ENTRÂNCIA E ENTRÂNCIA ESPECIAL- JPI/JPI/EF-GS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Quando lotado em secretaria de juízo:**

- **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.
- Lavrar procuração apud acta;
- Planejar, organizar, dirigir e fiscalizar os trabalhos na Secretaria de Juízo;
- Quando lotado na 1ª Vara, exceto em Belo Horizonte, praticar os atos que correm ou são processados perante o diretor do Foro.
- 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;
- Quando lotado na 1ª Vara, exceto em Belo Horizonte, praticar os atos que correm ou são processados perante o diretor do Foro;
- Dar, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
- Expedir formais de partilha, carta de adjudicação, de remissão e alvarás, bem como elaborar auto de partilha onde não houver partidor;
- Manter a ordem na Secretaria, zelando pelo seu perfeito funcionamento.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente.

**Quando lotado em contadoria:**

- gerenciar os trabalhos da contadoria;
- conhecer sobre a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;

- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas processuais;
- expedir as guias para recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- fazer, em liquidação de sentenças liquidas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;
- emitir certidão relativa a custas judiciais, taxa judiciária e/ou despesas processuais contadas e pagas nos autos;
- distribuir os feitos entre os Juízes, Promotores e os mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores;
- assegurar à parte ou a seu procurador ampla fiscalização do ato de distribuição;
- remeter para publicação no órgão oficial a relação da distribuição de feitos;
- redigir matéria relativa a sua área de atuação;
- executar atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.
- Distribuir os feitos entre os Juízes, Promotores e os mandados entre os Oficiais de Justiça Avaliadores, exceto na comarca de Belo Horizonte, onde a distribuição é exercida na comarca de Belo Horizonte, onde a distribuição é exercida pelo Serviço de Apoio Judicial (feitos) e pela Central de Mandados;
- Abster-se de prestar informação prévia sobre a qual Juiz, Promotor ou Servidor deverá ser feita a distribuição;
- Remeter, diariamente, para publicação no órgão oficial, onde houver, a relação da distribuição de feitos, da qual constará o nome das partes, o valor e a natureza do ato distribuído e a indicação da Secretaria de Juízo a qual coube a distribuição.
- Elaborar as contas dos processos e delas, intimar as partes;
- Fazer cálculos para o recolhimento de tributos.

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ – Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ – Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** graduação em curso superior de Ciências Contábeis ou Direito, reconhecido por órgão governamental competente e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso

**CLASSE B**  
**PADRÕES DE VENCIMENTO PJ-65 a PJ-77**

**CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA, SEGUNDA ENTRÂNCIA E ENTRÂNCIA ESPECIAL- JPI/JPI-EF-GS**

**PROVIMENTO:** Promoção Vertical

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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, além de executar atribuições especificadas para a classe anterior do cargo de Técnico de Apoio Judicial.**

	Atribuição excluída na Proposta da EJEJ – Plano de Carreiras
	Atribuição Mantida na Proposta da EJEJ – Plano de Carreiras
	Atribuição inserida na Proposta da EJEJ - Plano de Carreiras

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** conclusão de curso de pós-graduação reconhecido por órgão governamental competente.