



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo I

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

“Anexo I

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

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

- I-A.1 - Cargo de Agente Judiciário - TJ-PG/JPI-PG/TJ-QS-PG/JPI-QS-PG/JPI-EF-PG;
- I-B.2 - Cargo de Oficial Judiciário:
 - I-B.2.1 - Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-SG;
 - I-B.2.2 - Assistente Técnico de Sistemas - TJ-SG;
 - I-B.2.3 - Comissário da Infância e da Juventude - JPI-SG;
 - I-B.2.4 - Desenhista-Projetista - TJ-SG;
 - I-B.2.5 - Oficial de Justiça - TJ-SG;
 - I-B.2.6 - Oficial de Justiça Avaliador - JPI-SG;
 - I-B.2.7 - Oficial Judiciário - TJ-SG/JPI-SG/TJ-QS-SG/JPI-QS-SG/JPI-EF-SG;
- I-C.3 - Cargo de Oficial de Apoio Judicial - JPI-SG/JPI-EF-SG;
- I-D.4 - Cargo de Técnico Judiciário:
 - I-D.4.1 - Administrador de Bancos de Dados - TJ-GS;
 - I-D.4.2 - Administrador de Rede - TJ-GS;
 - I-D.4.3 - Analista de Recursos Humanos - TJ-GS;
 - I-D.4.4 - Analista de Sistemas - TJ-GS;
 - I-D.4.5 - Arquiteto - TJ-GS;
 - I-D.4.6 - Assistente Social - TJ-GS;
 - I-D.4.7 - Assistente Social Judicial - JPI-GS;
 - I-D.4.8 - Bibliotecário - TJ-GS;
 - I-D.4.9 - Cirurgião-Dentista - TJ-GS;
 - I-D.4.10 - Contador - TJ-GS;
 - I-D.4.11 - Enfermeiro - TJ-GS;
 - I-D.4.12 - Engenheiro Civil - TJ-GS;
 - I-D.4.13 - Engenheiro Eletricista - TJ-GS;
 - I-D.4.14 - Engenheiro Mecânico - TJ-GS;
 - I-D.4.15 - Estatístico - TJ-GS;
 - I-D.4.16 - Jornalista - TJ-GS;
 - I-D.4.17 - Médico - TJ-GS;
 - I-D.4.18 - Médico Perito Judicial - JPI-GS;
 - I-D.4.19 - Médico Psiquiatra Judicial - JPI-GS;
 - I-D.4.20 - Psicólogo - TJ-GS;
 - I-D.4.21 - Psicólogo Judicial - JPI-GS;
 - I-D.4.22 - Publicitário - TJ-GS;
 - I-D.4.23 - Relações Públicas - TJ-GS;
 - I-D.4.24 - Revisor Judiciário - TJ-GS;
 - I-D.4.25 - Taquígrafo Judiciário - TJ-GS;
 - I-D.4.26 - Técnico Judiciário - TJ-GS/JPI-GS/TJ-QS-GS/JPI-QS-GS/JPI-EF-GS;
- I-E.5 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância - JPI-GS/JPI-EF-GS;
- I-E.6 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância - JPI-GS/JPI-EF-GS;
- I-E.7 - Cargo de Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial - JPI-GS/JPI-EF-GS.”



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo II

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

“Anexo III

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

Pontuação dos cursos regulares

Categoria (*)	Pontuação (**)
Nível médio	8 pontos
Curso Sequencial	10 pontos
Nível superior de graduação	15 pontos
Especialização	20 pontos
Mestrado	21 pontos
Doutorado	22 pontos
Pós-Doutorado	23 pontos

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

(**) Pontuação: valor inicial do título de acordo com o nível de conhecimento, a ser combinado com o peso que lhe for atribuído na escala de classificação segundo o grau de aplicabilidade dos conteúdos determinado no Anexo V desta Resolução.

- 1) Limite máximo de dois títulos de curso regular em cada processo de avaliação de potencialidades em que o servidor concorrer, conforme art. 32, observadas as seguintes hipóteses:
 - a) Requisito não pontuado, será admitida a pontuação de outros 2 (dois) cursos regulares;
 - b) Requisito pontuado, será admitida a pontuação de somente mais um curso regular.
- 2) O curso sequencial não será considerado como requisito para a Promoção Vertical.”



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo III

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

“Anexo I-A

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

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Agente Judiciário

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

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

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

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

I-A.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo IV

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

“Anexo I-B

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

Especificações e Atribuições: Cargo efetivo de Oficial Judiciário

I-B.2 - CLASSE D;

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

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

I-B.2.c - Especialidade:

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

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

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

- auxiliar: na elaboração da proposta orçamentária anual, na análise e planificação de contas, no detalhamento de despesas, nos serviços contábeis, na elaboração dos balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, nos cálculos diversos e na organização de processos de prestação de contas;
- realizar procedimentos e rotinas concernentes ao acompanhamento da execução de contratos;
- executar atualização de débitos em precatórios;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

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

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

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

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

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

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

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

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

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

I-B.2.5 - Oficial de Justiça - TJ-SG;

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

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

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

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

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

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

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

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

- executar atividades de suporte nas áreas judiciária e administrativa na Secretaria do Tribunal de Justiça e na Justiça de Primeiro Grau;
- registrar, reunir e avaliar informações relativas a processos judiciais e procedimentos administrativos;
- auxiliar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento;
- redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo V

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

“Anexo I-C

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

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Oficial de Apoio Judicial

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

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

I-C.3.2 - Provimento: Concurso Público;

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

I-C.3.4 – Descrição sumária das atribuições:

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo VI

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

“Anexo I-D

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

Especificações e atribuições: Cargo efetivo de Técnico Judiciário

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

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

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

I-D.4.c - Especialidades:

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

I-D.4.1.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- Planejar, analisar, desenvolver, implantar, monitorar, atualizar e documentar as e projetos, rotinas e aplicativos relacionados ao ambiente de rede;
- prestar suporte técnico especializado aos usuários e promover a resolução de problemas no ambiente de rede;
- planejar, desenvolver e implantar projetos e procedimentos de segurança e de recuperação de dados no ambiente de rede;
- fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

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

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

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

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

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

I-D.4.4.a - Qualificação Exigida: graduação em curso superior de Informática, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- Identificar e analisar juntamente com as áreas de negócios do TJMG, as demandas de informatização de processos de trabalho e serviços, negociando prazos e recursos;
- planejar, analisar, desenvolver, acompanhar, atualizar e documentar a implantação de soluções e ferramentas informatizadas próprias ou adquiridas;
- desenvolver e implantar projetos, políticas e procedimentos relativos a segurança da informação e segurança de aplicações;
- prestar suporte técnico aos usuários de sistemas informatizados;
- fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos à área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos técnicos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

I-D.4.5.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Arquitetura, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

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

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

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

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

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

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

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

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

I-D.4.8 - Bibliotecário - TJ-GS:

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

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

- Planejar, cadastrar, catalogar, classificar, indexar, organizar, conservar, controlar, pesquisar e manter atualizado o inventário do acervo bibliográfico;
- criar ferramentas para disseminação dos serviços e produtos da biblioteca;
- gerir e alimentar bases de dados, redes e sistemas de informação da biblioteca;
- prestar atendimento, orientar e treinar usuários nas suas diversas necessidades de informação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

I-D.4.9 - Cirurgião-Dentista - TJ-GS:

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

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

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

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

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

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

- Executar atividades de elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, parametrização de aplicativos contábeis, fiscais e de suporte, análise de balanços, balancetes e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- realizar outras atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão, assessoramento, documentação, informação, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam análise contábil.
- efetuar o controle das obrigações tributárias principais e acessórias;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

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

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

- Realizar procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica ou



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

odontológica ou de primeiros socorros;

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

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

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

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

- Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

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

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

- Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de instalações elétricas, de redes de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização e outros inerentes às atribuições de engenheiro eletricista;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

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

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

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

- Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

I-D.4.15 - Estatístico - TJ-GS:

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

I-D.4.15.b - Atribuições:

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

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

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

- Planejar, elaborar, organizar, desenvolver, revisar, executar e atualizar a comunicação interna e externa do Tribunal de Justiça;
- produzir conteúdos sobre temas de interesse da Instituição para mídias eletrônicas e imprensa escrita;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico;

I-D.4.17 - Médico - TJ-GS:

I-D.4.17.a - Qualificação exigida: graduação em curso superior de Medicina, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

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

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

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

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

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

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

I-D.4.20 - Psicólogo - TJ-GS:

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

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

- Pesquisar, planejar, elaborar, analisar, promover, atuar e acompanhar ações de integração, conciliação, mediação, lotação, acompanhamento, movimentação, formação, desenvolvimento e promoção da saúde;
- atuar como instrutor em ações de desenvolvimento de pessoas;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas;
- propor, acompanhar e supervisionar a realização de estudos psicológicos para subsidiar o ingresso, o vitaliciamento e a orientação quanto ao desenvolvimento de magistrados;
- acompanhar e participar dos processos de reinserção, readaptação e desligamento profissional;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico.
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

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

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

I-D.4.21.b – Descrição sumária das atribuições:

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

I-D.4.22 - Publicitário - TJ-GS:

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

I-D.4.23 - Relações Públicas - TJ-GS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

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

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo VII

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

“Anexo I-E

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

I-E.5.2 - Quando lotado em Contadoria:

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

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

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



Anexo VIII

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

“Anexo I-F

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

Atribuições dos servidores posicionados nas classes subsequentes das carreiras

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

I-F.1.1 - Padrões de Vencimento:

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

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

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

I-F.1.1.d - Classe B:

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

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

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

I-F.1.2 - Provedimento: Promoção Vertical;

I-F.1.3 - Qualificação exigida:

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

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

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

I-F.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

- gerenciar os trabalhos na secretaria de juízo;
- fiscalizar o pagamento das custas nos autos;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- executar as ordens judiciais, em processos que lhe forem distribuídos, redigindo, na forma legal, os ofícios, mandados e cartas precatórias, fazendo as citações, intimações e notificações;
- assinar, por ordem do Juiz, os mandados de citação, intimação, notificação, despejo, sustação de protesto e outros atos afins, exceto o mandado de prisão;
- prestar às partes ou a seus procuradores informações sobre o andamento dos feitos, observados o decoro e a urbanidade;
- manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam da Secretaria, exceto nos casos autorizados em lei;
- cobrar os autos que, findo o prazo, não forem devolvidos;
- estar presente nos atos judiciais ordenados pelo Juiz, mesmo fora do horário ordinário;
- dar, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
- comparecer e auxiliar o Juiz nas audiências ou designar servidor da Secretaria de Juízo qualificado para substituí-lo;
- expedir formais de partilha, carta de adjudicação, de remissão e alvarás, bem como elaborar auto de partilha onde não houver partidor;
- assinar todos os termos processuais em que seja necessária a fé pública;
- participar de grupos de trabalho e de comissões;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

I-F.2.2 - Quando lotado em Contadoria:

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

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

- gerenciar os trabalhos da Contadoria;
- conhecer sobre a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;
- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas processuais;
- expedir as guias para recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- fazer, em liquidação de sentenças liquidas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;
- emitir certidão relativa a custas judiciais, taxa judiciária e/ou despesas processuais contadas e pagas nos autos;
- distribuir os feitos entre os Juizes, 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;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

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

I-F.3 - CLASSE A:

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

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

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

I-F.3.4 - Descrição sumária das atribuições:

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo IX

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

“Anexo IV

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

Pontuação dos eventos externos de formação e desenvolvimento

Atividade (*)	Índice multiplicador (**)
Curso, congresso, seminário ou evento afim de desenvolvimento técnico ou científico	0,05 para cada hora
Observações: 1) Carga horária mínima a ser pontuada: 2 horas. 2) O curso com carga horária fracionada será pontuado considerando a hora inteira, sem arredondamento. Exemplo: 2h30min = pontuação para 2 horas. 3) Curso com carga horária superior a 200 horas: máximo de 10 pontos. 4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária.	

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo X

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

“Anexo V

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

Pontuação ação de formação promovida e certificada pela EJEJF

	Índice multiplicador
Ação de formação	0,4 para cada hora
Observações: 1) Somar a carga horária de todas as ações. 2) A pontuação total desse título será a resultante da multiplicação da carga horária total pelo índice multiplicador fixado neste Anexo. 3) A pontuação máxima permitida para esse título é de 20 pontos. 4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária, considerando-se a carga horária de 1 (uma) hora. 5) Nos termos do art. 32, III, a participação em ações de formação para as quais o servidor tenha sido convocado nos moldes do art. 21-A não serão pontuadas.	

“



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo XI

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

“Anexo VI

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

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

Aplicabilidade (*)	Conceito	Peso (**)
Direta	O conhecimento adquirido relaciona-se diretamente com as atribuições do cargo/especialidade do servidor previstas nesta resolução.	1
Indireta	O conhecimento adquirido relaciona-se com as atribuições definidas para quaisquer cargos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais ou da Justiça de Primeira Instância, inclusive para os cargos/funções gerenciais e/ou relaciona-se com Gestão de Pessoas, Gestão de Projetos, Gestão da Informação, Gestão do Processo de Trabalho, Gestão Estratégica.	0,5
Nenhuma	O conhecimento adquirido é de interesse unicamente particular e não tem aplicabilidade direta ou indireta, conforme descrito neste Anexo.	0

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

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Anexo XII

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

“Anexo VII

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

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

Denominação	Classe	Padrão de Vencimento
Agente Judiciário	E	PJ-01 a PJ-36
	D	PJ-37 a PJ-50
	C	PJ-51 a PJ-64
	B	PJ-65 a PJ-77
	A	PJ-14 a PJ-93
Oficial Judiciário	D	PJ-28 a PJ-50
	C	PJ-51 a PJ-64
	B	PJ-65 a PJ-77
	A	PJ-28 a PJ-93
Oficial de Apoio Judicial	D	PJ-28 a PJ-50
	C	PJ-51 a PJ-64
	B	PJ-65 a PJ-77
	A	PJ-28 a PJ-93
Técnico Judiciário	C	PJ-42 a PJ-64
	B	PJ-65 a PJ-77
	A	PJ-42 a PJ-93
Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	C	PJ-49 a PJ-66
	B	PJ-70 a PJ-77
	A	PJ-49 a PJ-93
Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	C	PJ-54a PJ-68
	B	PJ-70 a PJ-77
	A	PJ-54 a PJ-93
Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	C	PJ-62 a PJ-74
	B	PJ-75 a PJ-77
	A	PJ-62 a PJ-93

”.



**Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça**

Anexo XIII

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

“Anexo IV

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

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

Especialidade	Total de cargos neste Anexo	Serviços de Apoio ao Juiz de direito	Unidade Judiciária (1)
----------------------	------------------------------------	---	-------------------------------

[...]

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

“Anexo V

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

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

Especialidade	Total de cargos neste Anexo	Serviços de Apoio ao Juiz de direito	Unidade Judiciária
----------------------	------------------------------------	---	---------------------------

[...]”.

“Anexo VI

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

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

Especialidade	Total de cargos neste Anexo	Serviços de Apoio ao Juiz de direito	Unidade Judiciária
----------------------	------------------------------------	---	---------------------------

[...]

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

“Anexo VII

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

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

Comarca	Nº de Varas da Justiça Comum	Total de cargos neste Anexo	Serviços Auxiliares do Diretor do Foro					Unidade Judiciária		
			Oficial Judiciário D/C/B/A	Oficial de Justiça Avaliador D/C/B/A	Oficial de Apoio Judicial D/C/A	Oficial de Apoio Judicial B	Assistente Social Judicial C/B/A	Psicólogo Judicial C/B/A	Oficial de Apoio Judicial D/C/A	Oficial de Apoio Judicial B

[...]”.



**Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça**

“Anexo IX

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

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

Comarca	Nº de Varas do JESP	Total de cargos neste Anexo	Unidade Judiciária	
			Oficial de Apoio Judicial D/C/A (1)	Oficial de Apoio Judicial B (2)

[...]

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

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