

RESOLUÇÃO Nº 367/2001
(Alterada pela [Resolução nº 393/2002](#))

Regulamenta o Plano de Carreiras dos Servidores Efetivos dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais.

A Corte Superior do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, inciso II, da [Lei Complementar nº 59](#), de 18 de janeiro de 2001, e tendo em vista o disposto na [Lei nº 10.593](#), de 7 de janeiro de 1992, com as alterações introduzidas pelas [Leis nº 11.617](#), de 4 de outubro de 1994, e [nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Plano de Carreiras, para efeito desta Resolução, é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e o da Justiça de 1º Instância do Estado de Minas Gerais, correlacionando os cargos de classes de igual identidade funcional, para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade e a fixação da correspondente remuneração que seja compatível com a complexidade e a responsabilidade das atribuições a eles inerentes, segundo os fatores de avaliação utilizados.

Art. 2º - As carreiras dos servidores dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância têm fundamento nas seguintes diretrizes:

I - sistema permanente de treinamento e capacitação do servidor;

II - desenvolvimento do servidor na carreira inspirado na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

III - atendimento eficaz ao exercício das competências específicas do Poder Judiciário.

CAPÍTULO II
DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 3º - Os Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância compõem-se de cargos de provimento efetivo, integrados em carreiras, de cargos de provimento em comissão e de funções públicas.

Parágrafo único - A cada quadro de pessoal previsto neste artigo corresponde um plano de carreira específico.

Art. 4º - Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observados, no provimento, os critérios estabelecidos em lei.

§1º - Os cargos de provimento em comissão de recrutamento limitado serão exercidos por ocupantes de cargos efetivos observada a escolaridade exigida para o seu provimento.

§2º - Os cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo serão exercidos nos casos e condições previstos em lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 5º - Carreira é o conjunto de classes, inicial e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integradas pelos respectivos cargos de provimento efetivo.

Art. 6º - Classe é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de igual denominação e com atribuições de natureza correlata.

Art. 7º - Cargo é a unidade de ocupação funcional permanente e definida, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei.

Art. 8º - Função Pública é a unidade de ocupação funcional preenchida por servidor público, nos termos da [Lei n. 10.254](#), de 20 de julho de 1990, e observada a [Resolução nº 198](#), de 4 de março de 1991, com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei.

Seção única Da Estrutura e Composição das Carreiras

Art. 9º - São carreiras da Secretaria do Tribunal de Justiça:

I - de Agente Judiciário, de nível fundamental-médio-superior de escolaridade, integrada pelas classes E, D, C, B e A;

II - de Oficial Judiciário, de nível médio-superior de escolaridade, integrada pelas classes D, C, B e A;

III - de Técnico Judiciário, de nível superior de escolaridade, integrada pelas classes C, B e A.

Art. 10 - São carreiras da Justiça de Primeira Instância:

I - de Agente Judiciário, de nível fundamental-médio-superior de escolaridade, integrada pelas classes E, D, C, B e A;

II - de Oficial Judiciário, de nível médio-superior de escolaridade, integrada pelas classes D, C, B e A;

III - de Técnico Judiciário, de nível superior de escolaridade, integrada pelas classes C, B e A;

IV - de Oficial de Apoio Judicial, de nível médio-superior de escolaridade, integrada pelas classes D, C, B e A;

V - de Técnico de Apoio Judicial, de nível superior de escolaridade, integrada pelas classes C, B e A.

Art. 11 - A especialidade da carreira é identificada pela sua denominação complementar.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO E DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 12 - O ingresso nas carreiras dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nas classes iniciais de Agente Judiciário, Oficial Judiciário D e Oficial de Apoio Judicial D, padrão PJ-22, e de Técnico Judiciário C, padrão PJ-36, de acordo com as especialidades definidas no Anexo I desta Resolução, observado o disposto no art. 3º da [Lei nº 11.333](#), de 17 de dezembro de 1993.

Art. 13 - As vagas das classes subseqüentes de Agente Judiciário, Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial, Técnico Judiciário e de Técnico de Apoio Judicial serão preenchidas mediante promoção vertical, para as classes D, C e B, e promoção por merecimento para a classe A.

Art. 14 - A classe A é privativa de servidor efetivo que tenha obtido o título declaratório de apostila de direito, nos termos dos arts. 1º, *caput*, e 6º da [Lei nº 9.532](#), de 30 de dezembro de 1987.

Art. 15 - A classe B é privativa de graduados em nível superior de escolaridade que tenham concluído curso de pós-graduação - doutorado, mestrado ou especialização - reconhecido por órgão governamental competente.

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

§2º - Para os cursos de especialização, a carga horária deverá ser igual ou superior a 360 horas-aula.

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

Art. 17 - A classe D é privativa de graduados em curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

Art. 18 - A classe E é privativa de graduados em curso de nível fundamental de escolaridade.

Art. 19 - O desenvolvimento do servidor efetivo nas carreiras da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância dar-se-á por progressão, promoções horizontal, vertical e por merecimento, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único - Será computado como período aquisitivo para o desenvolvimento na carreira, exclusivamente, o tempo de efetivo exercício em cargo ou função pública no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, de acordo com o Plano de Carreiras instituído pela [Lei nº 10.593](#), de 7 de janeiro de 1992, alterada pelas [Leis nº 11.617](#), de 4 de outubro de 1994, e [nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000.

Art. 20 - Para fins de reposicionamento na carreira, observar-se-á o interstício mínimo de 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício no cargo para a obtenção de cada padrão de vencimento pelo servidor que:

I - passar de uma para outra carreira do mesmo órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, após aprovação em concurso público;

II - passar de um para outro órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

III - sendo detentor de função pública do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, passar para um cargo de provimento efetivo, após aprovação em concurso público;

IV - ocupando cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais for aprovado em concurso público para cargo efetivo.

Art. 21 - Nas hipóteses dos incisos I e II do artigo anterior, quando se tratar de cargos de classes iniciais e iguais, fica assegurado ao servidor o mesmo padrão de vencimento, se o reposicionamento previsto no caput do mencionado artigo se der em padrão de vencimento inferior ao do cargo de origem, a partir da vigência desta Resolução.

Parágrafo único - O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao cargo de Técnico de Apoio Judicial.

Seção I Da Progressão

Art. 22 - Progressão é a obtenção de 1 (um) padrão de vencimento pelo servidor, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício, na mesma classe da carreira a que pertencer.

Parágrafo único - O interstício previsto neste artigo se conta, para as classes iniciais, a partir da data de ingresso, e para as classes subseqüentes, da data da obtenção da promoção vertical ou promoção por merecimento.

Art. 23 - Para obter progressão, deverá o servidor cumprir, no período aquisitivo correspondente, os seguintes requisitos:

I - ter estado em exercício em cargo de carreira do quadro de pessoal a que pertencer;

II - não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista em regulamento;

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

IV - ter alcançado o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos na última avaliação de desempenho.

§1º - Computar-se-á, para fins do disposto no inciso I deste artigo, o período de efetivo exercício, nele compreendidos os afastamentos previstos em lei ou regulamento, exceto o tempo em que o servidor permanecer:

I - em gozo de licença para tratar de interesses particulares;

II - em gozo de licença para acompanhar cônjuge;

III - em disponibilidade;

IV - no exercício de cargo em comissão do quadro de pessoal de outro órgão público;

V - à disposição de outros órgãos, públicos ou não;

VI - em licença para concorrer a mandato eletivo.

§2º - O período de efetivo exercício anterior aos afastamentos previstos nos incisos do §1º deste artigo será computado para efeito de progressão.

§3º - O período em que o servidor permanecer à disposição ou no exercício de cargo em comissão em outro órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, requisitado para serviço eleitoral, bem como no exercício de mandato sindical ou eletivo, será computado para fins de progressão, ficando dispensada a avaliação de desempenho durante o referido período.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 24 - Promoção horizontal é a obtenção de 2 (dois) padrões de vencimento, observado o interstício mínimo de 2 (dois) anos na classe inicial, ou em classe subsequente, ao menos após 3 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - Os interstícios previstos neste artigo se contam para as classes iniciais, a partir da data de ingresso, e para as classes subsequentes, da data da obtenção da promoção vertical.

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

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

II - não ter sofrido, durante o período a que se refere o inciso anterior, punição de natureza penal ou disciplinar prevista em regulamento;

III - ter obtido o mínimo de 80% (oitenta por cento) de freqüência em cada curso ou programa de formação institucional, promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e extensivos a todos os servidores;

IV - ter obtido média de 70% (setenta por cento) do total de pontos nas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho, para a classe inicial, e nas 3 (três) últimas avaliações de desempenho, para as classes subseqüentes.

Parágrafo único - Aplica-se ao instituto da promoção horizontal o disposto nos parágrafos do art. 23 desta Resolução.

Art. 26 - A Administração dará publicidade aos programas dos cursos previstos no inciso III do artigo anterior, os quais serão encaminhados aos sindicatos dos servidores da Primeira e da Segunda Instâncias para conhecimento e divulgação.

Parágrafo único - Os cursos a que se refere este artigo não poderão ser ministrados em horário de expediente judiciário.

Seção III Da Promoção Vertical

Art. 27 - Promoção vertical é a passagem do servidor ao padrão inicial da classe subseqüente na carreira do quadro de pessoal a que pertencer, na ocorrência de vaga e observados os seguintes posicionamentos:

I - a partir do padrão PJ-24, da classe E para a classe D;

II - a partir do padrão PJ-38, da classe D para a classe C;

III - a partir do padrão PJ-52, da classe C para a classe B.

Art. 28 - São condições gerais para o servidor obter promoção vertical:

I - estar posicionado nos padrões de vencimento especificados nos incisos do artigo anterior;

II - comprovação da escolaridade exigida, nos termos dos arts. 15 e seus parágrafos, 16 e 17 desta Resolução;

III - não ter sofrido punição de natureza penal ou disciplinar prevista em regulamento, nos 2 (dois) anos anteriores à data da publicação do edital do processo classificatório;

IV - estar em efetivo exercício em órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, observado o disposto nos §1º e §3º do art. 23 desta Resolução;

V - ter obtido média de 70% (setenta por cento) do total de pontos nas duas últimas avaliações de desempenho;

VI - ter sido classificado no processo de avaliação de potencialidades dentro do número de vagas oferecidas em edital.

Art. 29 - A promoção vertical será efetuada anualmente, após levantamento das vagas existentes em 30 de junho do ano de sua realização, podendo o número de vagas oferecidas à promoção ser limitadas, observada a repercussão financeira das promoções e as disponibilidades orçamentárias.

Art. 30 - A publicação do edital do processo classificatório para o preenchimento das vagas destinadas à promoção vertical será feita sempre no mês de agosto.

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

§1º - As vagas nas classes subseqüentes destinadas ao provimento mediante promoção vertical, são em número correspondente ao previsto em lei.

§2º - Para efeito de definição do número de vagas nas classes subseqüentes das carreiras dos servidores da Justiça de Primeira Instância, não será observada a entrância das comarcas.

§3º - As vagas destinadas à classe B da carreira de Oficial de Apoio Judicial serão definidas por comarca.

Seção IV Do Processo Classificatório

Art. 32 - O processo classificatório, para a avaliação das potencialidades do servidor consistirá na pontuação de títulos fixados no Anexo III desta Resolução.

Art. 33 - Para promoção vertical na carreira de Agente Judiciário serão pontuados os seguintes títulos:

I - Para a classe D:

a) tempo de serviço público nos Quadros de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais;

b) tempo de serviço público prestado em outros órgãos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

II - Para as classes C e B, 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos no processo classificatório referente à última promoção vertical.

Art. 34 - Para promoção vertical na carreira de Oficial Judiciário:

I - Para a classe C:

a) tempo de serviço público nos Quadros de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais;

b) tempo de serviço público prestado em outros órgãos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

II - Para a classe B, 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos no processo classificatório referente à última promoção vertical.

Art. 35 - Para promoção vertical na carreira de Oficial de Apoio Judicial:

I - Para a classe C:

a) tempo de serviço público nos Quadros de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais;

b) tempo de serviço público prestado em outros órgãos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

II - Para a classe B, quando a vaga ocorrer em Secretaria de Juízo:

a) 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos no processo classificatório referente à última promoção vertical;

b) tempo de serviço público nos Quadros de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, na comarca onde se deu a vaga;

c) tempo de serviço público no Quadro de Pessoal de Secretaria de Juízo da comarca onde se deu a vaga;

d) tempo de substituição nas funções do cargo de Técnico de Apoio Judicial/Oficial de Apoio Judicial B, em Secretaria de Juízo da comarca onde se deu a vaga;

III - Para a classe B, quando a vaga ocorrer em Contadoria-Tesouraria:

a) 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos no processo classificatório referente à última promoção vertical;

b) tempo de serviço público nos Quadros de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, na comarca onde se deu a vaga;

c) tempo de serviço público no Quadro de Pessoal da Contadoria-Tesouraria da comarca onde se deu a vaga;

d) tempo de substituição nas funções do cargo de Técnico de Apoio Judicial/Oficial de Apoio Judicial B, na Contadoria-Tesouraria da comarca onde se deu a vaga.

Art. 36 - Para promoção vertical à classe B das carreiras de Técnico Judiciário e Técnico de Apoio Judicial:

a) tempo de serviço público nos Quadros de Pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais;

b) tempo de serviço público prestado em outros órgãos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

Art. 37 - Serão ainda considerados requisitos comuns para efeito de pontuação à promoção vertical nas carreiras de que tratam os arts. 33 a 36 deste Regulamento:

I - mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação de desempenho, considerando-se a média das duas etapas imediatamente anteriores ao processo classificatório;

II - frequência em cada atividade ou programa de formação institucional voltados para o aperfeiçoamento dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais;

III - conclusão de cursos regulares, inclusive aquele exigido como pré-requisito para participação no processo classificatório, considerando-se diferenciadamente:

a) doutorado com defesa de tese;

b) mestrado com dissertação;

c) doutorado sem defesa de tese;

d) mestrado sem dissertação;

e) especialização;

f) terceiro grau;

g) segundo grau;

IV - conclusão de cursos de desenvolvimento técnico, intelectual ou humano;

V - participação em congressos, seminários, palestras e eventos afins de desenvolvimento técnico, intelectual ou humano;

VI - apresentação de idéia, projeto ou trabalho, nos termos do art. 24, inciso I, da [Lei nº 11.617](#), de 4 de outubro de 1994, devidamente aprovado em processo próprio, estabelecido em resolução.

§1º - Os títulos referentes à conclusão de cursos externos livres ou regulares, congressos, seminários, eventos afins de desenvolvimento técnico, intelectual ou humano serão pontuados levando-se em conta a carga horária e a relação de aplicabilidade que guardarem com a função ou a área de lotação do candidato, de acordo com a escala de valorização constante no Anexo III desta Resolução.

§2º - Dos títulos referentes à conclusão de cursos livres previstos no parágrafo anterior deverão constar o registro ou inscrição do profissional na entidade

competente, bem como a comprovação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual ou Municipal.

§3º - Os títulos mencionados no §1º somente serão pontuados se obtidos após a data de encerramento das inscrições para o processo classificatório referente à última promoção vertical alcançada pelo servidor, à exceção daquele que for exigido como pré-requisito, desde que não tenha sido anteriormente apresentado.

§4º - A pontuação dos títulos referentes a cursos livres, previstos no §1º, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do resultado obtido nos demais quesitos estabelecidos nesta Resolução para a promoção vertical.

§5º - Dos títulos relativos a cursos promovidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais somente serão pontuados quando tiver sido aberta a oportunidade de participação a todos os servidores ou a grupo de servidores de determinada área e se obtidos após a data de encerramento das inscrições para o processo classificatório referente à última promoção vertical alcançada pelo servidor.

Art. 38 - Os títulos relativos a cursos, congressos e eventos afins de desenvolvimento técnico, intelectual e humano indicado e/ou custeados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais não serão pontuados.

Art. 39 - O servidor que não obtiver o mínimo de 50 (cinquenta) pontos não concorrerá à promoção vertical.

Art. 40 - Os critérios para o desempate na classificação final do candidato serão fixados no respectivo edital.

Art. 41 - O Presidente do Tribunal de Justiça determinará a publicação do edital do processo classificatório, bem como nomeará a Comissão Examinadora.

Seção V Da Promoção por Merecimento

Art. 42 - A promoção por merecimento é a passagem do servidor efetivo para a classe A.

§1º - O posicionamento decorrente da promoção prevista no *caput* deste artigo deverá equivaler ao padrão de vencimento correspondente ao título declaratório de apostila de direito do servidor.

§2º - Fica facultado ao servidor que tenha cumprido as exigências para a promoção prevista no *caput* deste artigo optar, uma única vez, pelo posicionamento em sua classe anterior.

Art. 43 - Para o posicionamento na classe A, observar-se-á o número de vagas previsto nos anexos I a VIII da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000, respeitada sempre a ordem de antigüidade da publicação do ato do último título declaratório da apostila de direito de cada servidor.

Art. 44 - São níveis da classe A:

Nível I - PJ-23 a PJ-71;

Nível II - PJ-71 a PJ-79;

Nível III - PJ-79 a PJ-87.

Art. 45 - O servidor efetivo em exercício promovido à classe A obterá progressão nos termos dos arts. 22 e 23 desta Resolução, até o limite do último padrão de vencimento do nível correspondente ao respectivo posicionamento, desde que designado e avaliado nas funções de assistente, assessor, coordenador de projetos, consultor ou gerente, conforme se dispuser em Portaria do Presidente do Tribunal.

§1º - Fica vedada a promoção por merecimento do servidor que exercer a opção prevista no art. 2º da [Lei nº 9.532](#), de 30 de dezembro de 1987.

§2º - O servidor mencionado no *caput* deste artigo se sujeita ao cumprimento obrigatório da jornada de trabalho de, no mínimo, 40 (quarenta) horas semanais.

§3º - A promoção por merecimento somente ocorrerá se houver disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 46 - Ao servidor que, em virtude de nova promoção por merecimento, passar de um para outro nível da classe A, não será computado como período aquisitivo, no novo posicionamento, o tempo cumprido no nível anterior.

Art. 47 - Os cargos excedentes das classes iniciais de carreira serão extintos com a vacância quando ocorrer a promoção por merecimento dos seus ocupantes, observada a distribuição prevista nos anexos I a VIII da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000.

Art. 48 - Ao servidor que, na data da publicação da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000, já tenha obtido o título declaratório de apostila de direito, fica assegurado o nível correspondente da classe A, observado, para o seu posicionamento, o disposto no art. 5º, §2º, inciso III, da [referida Lei](#), respeitado o previsto no art. 43 desta Resolução.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49 - Os atos de progressão e de promoção serão expedidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 50 - Avaliação de desempenho é requisito básico para progressão, promoções horizontal e vertical, bem como para fins de aprovação em estágio probatório, com regulamentação própria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Art. 51 - A transformação dos cargos de Técnico de Apoio Judicial em Oficial de Apoio Judicial, classe B, prevista no inciso I do art. 2º da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000, dar-se-á quando ocorrerem a vacância e o provimento efetivo através de promoção vertical.

~~§1º - Até que ocorra o previsto no *caput* deste artigo, a substituição no atual cargo de Técnico de Apoio Judicial I, II, III e IV dar-se-á nos padrões de vencimentos PJ-42, PJ-46, PJ-49 e PJ-56, respectivamente. (Parágrafo revogado pela [Resolução nº 393/2002](#))~~

§2º - Após a transformação e o provimento previstos no *caput* deste artigo, a substituição será exercida por Oficial de Apoio Judicial, preferencialmente da classe C, e se dará no padrão de vencimento PJ-64.

Art. 52 - Para a promoção vertical na carreira de Técnico de Apoio Judicial, observar-se-á os seguintes posicionamentos:

I - a partir do padrão PJ-58, da classe C para a classe B - Primeira Entrância;

II - a partir do padrão PJ-60, da classe C para a classe B - Segunda Entrância;

III - a partir do padrão PJ-68, da classe C para a classe B - Entrância Especial.

Art. 53 - Em decorrência do disposto no §3º do art. 5º da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000, o posicionamento do servidor correspondente à vantagem a ser obtida na carreira, dar-se-á na classe em que estiver posicionado, computando-se eventual período cumprido em classe anterior.

Art. 54 - A opção pela jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, prevista no art. 22 da [Lei nº 10.856](#), de 5 de agosto de 1992, será feita uma única vez pelos atuais ocupantes do cargo de Técnico de Apoio Judicial, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da vigência desta Resolução.

Parágrafo único - O servidor que fizer a opção mencionada no *caput* deste artigo terá vencimentos diretamente proporcionais à jornada de trabalho escolhida.

Art. 55 - As especificações, atribuições e especialidades dos cargos de carreira são as constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 56 - O Anexo II desta Resolução contém a correlação entre as classes das carreiras da sistemática anterior e a resultante da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000.

Art. 57 - O Presidente do Tribunal de Justiça baixará orientação normativa procedimental complementar a esta Resolução, quando se fizer necessário.

Art. 58 - A implantação do Plano de Carreiras de que trata esta Resolução observará o disposto no artigo 10 da [Lei nº 13.467](#), de 12 de janeiro de 2000.

Art. 59 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 60 - Fica revogada a [Resolução nº 287](#), de 27 de novembro de 1995.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Belo Horizonte, aos 18 de abril de 2001.

Desembargador SÉRGIO LELLIS SANTIAGO
Presidente

Desembargador LÚCIO URBANO SILVA MARTINS

Desembargador FRANCISCO DE ASSIS FIGUEIREDO

Desembargador BADY RAIMUNDO CURI

Desembargador RUBENS XAVIER FERREIRA

Desembargador JOSÉ GUIDO DE ANDRADE

Desembargador MÁRCIO ANTÔNIO ABREU CORRÊA DE MARINS

Desembargador MURILO JOSÉ PEREIRA

Desembargador HUGO BENGTSSON JÚNIOR

Desembargador ORLANDO ADÃO CARVALHO

Desembargador ANTÔNIO HÉLIO SILVA

Desembargador PAULO GERALDO DE OLIVEIRA MEDINA

Desembargador CLÁUDIO RENATO DOS SANTOS COSTA

Desembargador ODILON FERREIRA DA SILVA

Desembargador PETRÔNIO JOSÉ GARCIA LEÃO

Desembargador KELSEN DO PRADO CARNEIRO

Desembargador ISALINO ROMUALDO DA SILVA LISBÔA

Desembargador SÉRGIO ANTÔNIO DE RESENDE

Desembargador ARMANDO PINHEIRO LAGO

Desembargador ANTÔNIO AUGUSTO MERCÊDO MOREIRA

Desembargador LUIZ CARLOS BIASUTTI

Desembargador ALUÍZIO ALBERTO DA CRUZ QUINTÃO

Desembargador JOSÉ TARCÍZIO DE ALMEIDA MELO

Desembargador ZULMAN DA SILVA GALDINO

Desembargador JOAQUIM GOMES LIMA FILHO

ANEXO I

Atribuições e especificações dos cargos a que se refere o art. 55 da Resolução nº 367/2001

CLASSE E		
CÓDIGO	GRUPO	PADRÕES DE VENCIMENTO
1 Instância - JPI/QEF/QS-PG	Nível Fundamental de Escolaridade	PJ-01 a PJ-30
2 Instância. - TJ/QS-PG		

1 CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ/JPI/QEF/QS-PG

ATRIBUIÇÕES:

exercer atividades relacionadas o atendimento aos públicos interno e externo;
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;
auxiliar nos trabalhos preparatórios das sessões de julgamento, solenidades e conferências;
realizar citações e intimações e cumprir diligências ordenadas nos processos de Segunda Instância, lavrando e assinando os respectivos termos e certidões, quando designado;
realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de processos, documentos, fichas, volumes e livros recebidos;
digitar e/ou datilografar ofícios, correspondências ou documentos de natureza variada;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

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

CLASSE D		
CÓDIGO	GRUPO	PADRÕES DE VENCIMENTO
1 Instância -JPI/QEF/QS-SG	Nível Médio de Escolaridade	PJ-22 a PJ-44
2 Instância -TJ/QS-SG		

1 CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ/JPI/QEF/QS/-SG

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

exercer atividades de maior complexidade na respectiva área de atuação, compatíveis com o Nível Médio de escolaridade, além de desempenhar atribuições especificadas para o Agente Judiciário E.

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

2 CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO

2.1 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

auxiliar na elaboração de conciliações bancárias, análise e revisão de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;

promover a escrituração de fichas, razões, relatórios e outros documentos contábeis e gerenciais;

analisar e verificar a regularidade de processos de despesas;

efetuar levantamento, recolhimento, registro contábil de custas/emolumentos e receitas diversas;

examinar, sob o aspecto financeiro e legal, os processos de adiantamentos, contratos e convênios firmados pelo Tribunal de Justiça;

auxiliar no controle das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;

digitar e datilografar matéria a ele submetida;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de Curso Técnico de Contabilidade.

2.2 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Manutenção de Informática - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e sistemas utilizados pelo Tribunal de Justiça em Todo o Estado de Minas Gerais;

colaborar na elaboração de manuais de treinamento e apostilas utilizados pelo Tribunal de Justiça;

Sugerir e avaliar a utilização de novos softwares aplicativos para o Tribunal de Justiça;

prestar suporte ao usuário de aplicativos e/ou sistemas de informática do Tribunal de Justiça em todo o Estado de Minas Gerais no que se refere a sua instalação e/ou utilização;

elaborar manuais de treinamento e apostilas a serem utilizados pelo Tribunal de Justiça

proceder revisões periódicas dos manuais de treinamento e apostilas utilizados nos diversos treinamentos ministrados pela Secretaria de informática do Tribunal de Justiça;

elaborar e implementar planos de aula para os diversos treinamentos ministrados pela secretaria de informática do Tribunal de Justiça em todo o Estado de Minas Gerais

elaborar cronograma de cursos oferecidos pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

gerenciar a montagem de turmas para os cursos oferecidos pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

ministrar os diversos cursos oferecidos pela secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade ou curso técnico de Processamento de Dados.

2.3 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Processamento de Dados - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e sistemas utilizados pelo Tribunal de Justiça em Todo o Estado de Minas Gerais;

colaborar na elaboração de manuais de treinamento e apostilas utilizados pelo Tribunal de Justiça;

sugerir e avaliar a utilização de novos softwares aplicativos para o Tribunal de Justiça;

prestar suporte ao usuário de aplicativos e/ou sistemas de informática do Tribunal de Justiça em todo o Estado de Minas Gerais no que se refere a sua instalação e/ou utilização;

elaborar manuais de treinamento e apostilas a serem utilizados pelo Tribunal de Justiça proceder revisões periódicas dos manuais de treinamento e apostilas utilizados nos diversos treinamentos ministrados pela Secretaria de informática do Tribunal de Justiça;

elaborar e implementar planos de aula para os diversos treinamentos ministrados pela secretaria de informática do Tribunal de Justiça em todo o Estado de Minas Gerais

elaborar cronograma de cursos oferecidos pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

gerenciar a montagem de turmas para os cursos oferecidos pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

ministrar os diversos cursos oferecidos pela secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade ou curso técnico de Processamento de Dados.

2.4 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Rede de Informática - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

implementar projetos de conectorização de cabeamento de redes de computadores;

instalar equipamentos ativos de redes de computadores (roteadores, switches, hubs, placas multiseriais) em todo o Estado de Minas Gerais;

instalar equipamentos servidores de rede, de arquivos, de impressão, de comunicação e de banco de dados;

prestar suporte ao usuário de equipamentos de rede de computadores do Tribunal de Justiça em todo o Estado de Minas Gerais no que se refere a sua instalação e/ou utilização;

implementar e gerenciar o cadastro de recursos e usuários nos diversos equipamentos/servidores de rede instalados no Tribunal de Justiça;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade ou curso técnico de Processamento de Dados.

2.5 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Sistemas - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais, sistemas de informação e aplicativos;

elaborar e/ou revisar manual do usuário de sistemas;

validar e implantar sistemas;

treinar e dar apoio a usuários de sistemas;

controlar a qualidade dos sistemas em desenvolvimento e/ou em produção;
executar tarefas relativas ao desenvolvimento de sistemas;
executar rotinas relativas aos sistemas em produção;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso técnico de Processamento de Dados ou outro de Nível Médio de escolaridade relacionado com a área de informática.

2.6 ESPECIALIDADE: Comissário da Infância e da Juventude - JPI-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

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 menor em casas de diversão, bares, emissoras de rádio ou televisão, ginásios esportivos, cabarés ou congêneres;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

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

2.7 ESPECIALIDADE: Desenhista-Projetista - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

proceder o levantamento de espaços em prédios e terrenos destinados ao Tribunal de Justiça, coletando os dados técnicos necessários à elaboração de projetos;
desenvolver desenhos executivos de projetos de arquitetura e engenharia, baseando-se em especificações técnicas;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso profissionalizante de desenho ou edificação, de Nível Médio de escolaridade

2.8 ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

realizar citações e intimações e cumprir diligências ordenadas em processos, lavrando e assinando os respectivos termos e certidões;
atender as partes e prestar informações, observados o decoro e a urbanidade;
transportar em malotes autos e documentos aos órgãos e locais indicados;
servir nas sessões de julgamento, atendendo à movimentação de autos e papéis;
digitar e/ou datilografar matérias relacionadas com a sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

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

2.9 ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça Avaliador - JPI-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

realizar trabalho de campo, cumprindo, na forma da lei, a citação, intimação, notificação, prisão, penhora e apreensão, certificando no mandado o ocorrido, com menção do lugar e

hora da diligência devolvendo o respectivo mandado ao setor próprio, dentro do prazo legal;
promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
fazer hasta pública onde não houver leiloeiro público, ou quando designado para esse fim;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

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

2.10 ESPECIALIDADE: Oficial Judiciário - TJ-SG/JPI-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

realizar trabalhos de protocolo de petições, feitos, documentos, fichas e volumes recebidos;

executar atividades qualificadas no campo de apoio administrativo e judiciário;

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;

organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo e judiciário;

coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;

minutar e conferir correspondência ou documentos de natureza variada;

lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;

atender as partes e prestar informações, observados o decoro e a urbanidade;

secretariar as sessões de julgamento, quando designado pelo superior hierárquico;

proceder à autuação de feitos e executar demais tarefas relativas ao andamento processual.

digitar e/ou datilografar matérias relacionadas com a sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato;

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

2.11 ESPECIALIDADE: Programador de Internet - TJ-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

projetar e desenvolver páginas para a Internet e/ou Intranet do Tribunal de Justiça;

sugerir e avaliar novos softwares aplicativos, ferramentas de desenvolvimento e tecnologias relacionadas ao desenvolvimento de páginas de Internet/Intranet;

desenvolver aplicativos, rotinas, bibliotecas e interfaces para implementação na Internet e/ou Intranet do Tribunal de Justiça;

estabelecer e gerenciar rotinas de recuperação de dados e segurança para as páginas desenvolvidas pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

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

3 CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL - JPI-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

QUANDO LOTADO NA CONTADORIA:

auxiliar na elaboração das contas e recolhimento das custas processuais;

auxiliar na execução dos cálculos necessários para liquidação de sentenças e recolhimento de tributos;
controlar a expedição e a juntada aos autos das guias para recolhimento de custas ou emolumentos;
efetuar pagamentos e recebimentos, quando designado;
conferir e preparar boletins diários de caixa e demais documentos de tesouraria;
substituir o Oficial de Apoio Judicial B no seu impedimento ou afastamento, nos termos de regulamento;
digitar e/ou datilografar matéria a ele submetida;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

QUANDO LOTADO NA SECRETARIA DE JUÍZO:

lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;
digitar e/ou datilografar matéria que lhe for submetida especialmente 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;
auxiliar o Juiz nas audiências;
apregoar as partes nas audiências;
controlar o movimento de pessoas em auditórios, quando designado;
coadjuvar o Juiz na manutenção da ordem no seu gabinete e nas dependências do Fórum;
substituir o Oficial de Apoio Judicial B no seu impedimento ou afastamento, nos termos de regulamento;
atender as partes e seus procuradores, prestando informações, observados o decoro e a urbanidade;
minutar mandados diversos, editais, precatórios e demais serviços das Secretarias de Juízo;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Médio de escolaridade.

CLASSE C		
CÓDIGO	GRUPO	PADRÕES DE VENCIMENTO
1 Instância - JPI/QEF/QS-GS	Nível Superior de	PJ-36 a PJ-58
2 Instância. - TJ/QS-GS	Escolaridade	

1 CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ-GS/JPI/QEF-GS

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

exercer atividades de maior complexidade na respectiva área de atuação compatíveis 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.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Superior de escolaridade.

2 CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO - TJ-SG/JPI/QEF-GS

- 2.1 **ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-GS**
- 2.2 **ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Manutenção de Informática - TJ-GS**
- 2.3 **ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Manutenção de Rede - TJ-GS**
- 2.4 **ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Processamento de Dados - TJ-GS**
- 2.5 **ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Sistemas - TJ-GS**
- 2.6 **ESPECIALIDADE: Comissário da Infância e da Juventude - JPI-GS**
- 2.7 **ESPECIALIDADE: Desenhista-Projetista - TJ-GS**
- 2.8 **ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça - TJ-GS**
- 2.9 **ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça Avaliador - JPI-GS**
- 2.10 **ESPECIALIDADE: Oficial Judiciário - TJ-GS/JPI-GS**
- 2.11 **ESPECIALIDADE: Programador de Internet - TJ-GS**

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

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;

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de Nível Superior de escolaridade.

3 CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL - JPI-GS/QEF

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

QUANDO LOTADO NA CONTADORIA:

substituir o Oficial de Apoio Judicial B quando do seu impedimento;
auxiliar o Oficial de Apoio Judicial B na elaboração das contas e recolhimento das custas processuais;
auxiliar o Oficial de Apoio Judicial B na execução dos cálculos necessários para liquidação de sentenças e recolhimento de tributos;
controlar a expedição e a juntada aos autos das guias para recolhimento de custas ou emolumentos devidos pela parte;
efetuar, quando designado, pagamentos e recebimentos;
conferir e preparar boletins diários de caixa e demais documentos de tesouraria;
digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUANDO LOTADO NA SECRETARIA DE JUÍZO:

substituir o Oficial de Apoio Judicial B quando do seu impedimento ou afastamento;
lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública;
digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;

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;

auxiliar o Juiz nas audiências;

apregoar as partes nas audiências;

atender as partes e seus procuradores, prestando informações, observados o decoro e a
urbanidade;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

executar as atividades 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 de Apoio Judicial da correspondente especialidade;

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de Nível Superior de escolaridade.

4 CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

4.1 ESPECIALIDADE: Administrador de Banco de Dados - TJ-GS

4.2 ESPECIALIDADE: Administrador de Rede - TJ-GS

4.3 ESPECIALIDADE: Analista de Recursos Humanos - TJ-GS

4.4 ESPECIALIDADE: Analista de Sistemas - TJ-GS

4.5 ESPECIALIDADE: Arquiteto - TJ-GS

4.6 ESPECIALIDADE: Assistente Social - TJ-GS

4.7 ESPECIALIDADE: Assistente Social Judicial - JPI-GS

4.8 ESPECIALIDADE: Bibliotecário - TJ-GS

4.9 ESPECIALIDADE: Cirurgião-Dentista - TJ-GS

4.10 ESPECIALIDADE: Contador - TJ-GS

4.11 ESPECIALIDADE: Enfermeiro - TJ-GS

4.12 ESPECIALIDADE: Engenheiro Civil - TJ-GS

4.13 ESPECIALIDADE: Engenheiro Eletricista - TJ-GS

4.14 ESPECIALIDADE: Engenheiro Mecânico - TJ-GS

4.15 ESPECIALIDADE: Jornalismo - TJ-GS

4.16 ESPECIALIDADE: Médico - TJ-GS

4.17 ESPECIALIDADE: Psicólogo - TJ – GS

4.18 ESPECIALIDADE: Psicólogo Judicial - JPI-GS

4.19 ESPECIALIDADE: Publicitário - TJ – GS

4.20 ESPECIALIDADE: Relações Públicas - TJ-GS

4.21 ESPECIALIDADE: Revisor Judiciário - TJ-GS

4.22 ESPECIALIDADE: Taquígrafo Judiciário - TJ-GS

4.23 ESPECIALIDADE: Técnico Judiciário - TJ-GS

4.1 ESPECIALIDADE: Administrador de Bancos de Dados- TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

executar funções de administração de dados e administração de bancos de dados;
validar modelos de entidades-relacionamentos juntamente com os analistas;
manter atualizados os objetos dos bancos de dados;
garantir a integridade e evitar redundância de dados;
cuidar para que os bancos de dados estejam sempre com o ajuste e configuração ideais;
desenvolver projetos e rotinas específicas relativas a bancos de dados;
avaliar e homologar softwares de bancos de dados;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Ciência da Computação, ou Tecnologia em Processamento de Dados, ou outro curso superior com especialização em Análise de Sistemas e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.2 ESPECIALIDADE: Administrador de Rede - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

planejar e implementar projetos de topologia, cabeamento, interconexão e segurança de redes de computadores;
instalar e configurar equipamentos ativos de redes de computadores (Roteadores, Switches, Hubs, Placas Multiseriais) em todo o Estado de Minas Gerais;
identificar, analisar e corrigir eventuais problemas de interconexão e segurança de redes de computadores;
instalar e configurar equipamentos servidores de redes, arquivos, impressão, comunicação e Banco de dados;
planejar, implementar e gerenciar políticas de segurança e recuperação de dados (backup) nos equipamentos servidores da rede;
gerenciar a utilização dos recursos da rede de computadores, no intuito de evitar falhas, inconsistências, interrupções e/ou sobrecarga dos serviços oferecidos pela rede;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de ciência da computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso superior com especialização em Redes de Computadores e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.3 ESPECIALIDADE: Analista de Recursos Humanos - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal;
executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém admitidos;
diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores;
analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal;
participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a realização dos mesmos;
assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções;
elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessários à rotina de sua área;
apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados;
analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de:

- Psicologia, Pedagogia, Administração de Empresas com experiência comprovada de, no mínimo, três anos de atuação na gestão de Recursos Humanos e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes;
- outro curso superior com especialização em Administração/Gestão de Recursos Humanos e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.4 ESPECIALIDADE: Analista de Sistemas - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

executar funções de administração de dados e administração de bancos de dados;
validar modelos de entidades-relacionamentos juntamente com os analistas;
manter atualizados os objetos dos bancos de dados;
garantir a integridade e evitar redundância de dados;
cuidar para que os bancos de dados estejam sempre com o ajuste e configuração ideais;
desenvolver projetos e rotinas específicas relativas a bancos de dados;
avaliar e homologar softwares de bancos de dados;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de: Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso superior com especialização em Análise de Sistemas e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.5 ESPECIALIDADE: Arquiteto - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Tribunal de Justiça mediante contratos e convênios;
elaborar orçamento de obras;
realizar vistorias e elaborar respectivos laudos técnicos de imóveis destinados ao Tribunal de Justiça;
elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Tribunal de Justiça;

elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pelo Tribunal de Justiça;
compatibilizar os projetos de estrutura de instalações hidro-sanitárias, de proteção e combate a incêndio, de energia elétrica e de ar condicionado com o respectivo projeto de arquitetura;
administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura;
elaborar pareceres técnicos sobre a adequação de prédios às atividades forenses;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Arquitetura e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.6 ESPECIALIDADE: Assistente Social - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

realizar o acompanhamento pessoal a funcionários que apresentem problemas de ordem social, bem como àqueles licenciados por motivo de saúde;
relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores;
propor soluções para os casos diagnosticados;
desenvolver em conjunto com profissionais das áreas médica-odontológica, de psicologia e outras, estudo e acompanhamento de casos de natureza social;
realizar em conjunto projetos sócio-educativos;
projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição, para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação;
elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades do Serviço Social;
digitar e/ou datilografar matéria sigilosa a seu cargo;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Serviço Social e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes

4.7 ESPECIALIDADE: Assistente Social Judicial - JPI-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

assessorar o magistrado no atendimento às partes, quando solicitado, nas questões relativas aos fenômenos sócio-culturais, econômicos e familiares;
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;
planejar, executar e avaliar projetos que possam contribuir para a operacionalização de atividades inerentes às atividades do Serviço Social;
contribuir para a criação de mecanismos que venham a agilizar e melhorar a prestação do Serviço Social;
conhecer e relacionar a rede de recursos sociais existentes para orientar indivíduos e grupos a identificar e a fazer uso dos mesmos no atendimento de seus interesses e objetivos;
acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos e/ou famílias, quando necessário, por determinação da autoridade judicial;
realizar visitas domiciliares e/ou institucionais;
realizar estudos sociais e apresentar laudo técnico, nos casos a ele submetidos;

assessorar autoridades judiciais na realização de exame criminológico previsto na Lei de Execução Penal;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de serviço social e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.8 ESPECIALIDADE: Bibliotecário - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

exercer atividades de tratamento, disseminação e transferência de informações;
prestar atendimento ao público, orientando e auxiliando o usuário em seus objetivos e necessidades de pesquisa;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Biblioteconomia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.9 ESPECIALIDADE: Cirurgião-Dentista - TJ-SG/JPI-SG

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

prestar assistência odontológica aos magistrados e servidores do Poder Judiciário;

examinar, diagnosticar e realizar tratamento clínico e extrações dentárias;

radiografar e interpretar radiografias dentárias;

aplicar a odontologia preventiva;

encaminhar clientes a laboratórios de exames complementares;

fornecer laudo específico para fins de posse e outros efeitos;

controlar a utilização de materiais e instrumentais;

manter fichário atualizado da clientela atendida;

elaborar relatórios dos serviços prestados;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Odontologia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.10 ESPECIALIDADE: Contador - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

elaborar escrituração contábil relativa a levantamento e análises de balanço, execução orçamentária e movimentação de cotas financeiras e bens patrimoniais móveis;

controlar a movimentação das contas bancárias do Tribunal de Justiça e proceder à conciliação dos saldos, elaborando o demonstrativo respectivo;

organizar e manter em ordem o arquivo dos processos de despesas contabilizadas;

auxiliar na elaboração técnica da proposta orçamentária do Poder Judiciário e na prestação de contas a ser encaminhada para a apreciação dos órgãos competentes;

promover o controle financeiro das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;

digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Ciências Contábeis e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.11 ESPECIALIDADE: Enfermeiro - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

executar os procedimentos específicos de enfermagem;
realizar consultas de enfermagem;
participar dos programas de prevenção, promoção e preservação da saúde, através de cuidados e orientações;
orientar e executar os serviços de esterilização de material cirúrgico e de curativos de utilização médica e de enfermagem;
orientar os servidores e seus familiares quanto ao funcionamento do órgão de assistência médica;
colaborar no planejamento e execução de atividades destinadas à orientação e preservação da saúde dos magistrados e servidores;
colaborar no controle e distribuição de medicamentos básicos;
prestar, em caso de emergência, assistência imediata aos magistrados e servidores, tomando as providências que o caso requerer;
marcar consultas e perícias médicas;
elaborar demonstrativos das licenças médicas concedidas, consultas e demais procedimentos;
digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Enfermagem e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes;

4.12 ESPECIALIDADE: Engenheiro Civil - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo Tribunal de Justiça mediante contrato e convênios;
elaborar orçamento de obras;
realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Tribunal de Justiça;
elaborar laudos de avaliação de imóveis de interesse do Tribunal de Justiça;
elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Tribunal de Justiça;
elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidro-sanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico;
planejar, programar e especificar a manutenção das instalações hidro-sanitárias e de combate a incêndio;
digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Engenharia Civil e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.13 ESPECIALIDADE: Engenheiro Eletricista - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

elaborar projetos de instalações elétricas e de telefonia;

gerenciar, técnica e administrativamente, a contratação, a elaboração de projetos de instalações elétricas e de telefonia, contratados com profissionais ou firmas especializadas, bem como a manutenção dos respectivos equipamentos e instalações; realizar vistorias nos prédios destinados ao Tribunal de Justiça e elaborar pareceres técnicos;

digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Engenharia Elétrica e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.14 ESPECIALIDADE: Engenheiro Mecânico - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

elaborar projetos e especificar equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nos prédios destinados ao Tribunal de Justiça;

gerenciar, técnica e administrativamente, a contratação, a elaboração e a execução de projetos de instalações de equipamentos mecânicos e eletromecânicos contratados com profissionais ou firmas especializadas, bem como a manutenção dos respectivos equipamentos e instalações;

realizar vistorias nos prédios destinados ao Tribunal de Justiça e elaborar pareceres técnico;

digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Engenharia Mecânica e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.15 ESPECIALIDADE: Jornalista - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

redigir matérias - texto informativo, notas, artigos e sugestões de pauta para a imprensa sobre temas relacionados ao Poder Judiciário;

organizar e conduzir entrevistas individuais e coletivas;

preparar e atualizar conjunto de material informativo para a imprensa e para esclarecimento da sociedade em geral;

fazer contato com jornalistas para prestar ou complementar informações;

identificar temas e fatos que possam ser de interesse jornalístico, com o objetivo de levar ao conhecimento da sociedade;

elaborar o jornal interno da Instituição;

controlar a veiculação do clipping eletrônico diário na Intranet do Tribunal de Justiça;

preparar notas para divulgação no circuito de som interno do Tribunal de Justiça;

atualizar a linha editorial dos murais internos do Tribunal de Justiça;

fazer a cobertura jornalística de eventos, decisões e fatos relevantes do Judiciário;

apoiar os magistrados prestando informações e orientações sobre o relacionamento com os meios de comunicação;

elaborar e implementar o conteúdo da mídia eletrônica;

participar do planejamento, elaboração e distribuição de folderes, folhetos, jornal sobre o Poder Judiciário;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em jornalismo, e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.16 ESPECIALIDADE: Médico - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

proceder a exame de saúde para fins de admissão de magistrado e de servidor aos quadros;

prestar atendimento médico a magistrados e servidores, tomando as providências que o caso requerer;

realizar o encaminhamento e acompanhamento necessários aos magistrados e servidores assistência e orientação sobre saúde, sob o ponto de vista preventivo e curativo;

elaborar atividades destinadas à orientação e preservação da saúde dos magistrados e servidores;

supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição de medicamentos básicos;

proceder a perícias médicas, expedientes e laudos para fins de concessão de licença, aposentadoria por invalidez e isenção de imposto de renda;

realizar visitas de assistência a magistrados e servidores em licença para tratamento de saúde, quando necessário;

promover reuniões de junta de saúde, oferecendo pareceres técnicos, para fins previstos em lei;

levantar e avaliar as condições de segurança ambiental, higiene do trabalho e índices de saúde do pessoal, oferecendo recomendações que visem à correção de falhas, elevação dos índices de saúde e melhoria da produtividade dos servidores;

digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Medicina e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.17 ESPECIALIDADE: Psicólogo - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

realizar testes, entrevistas e estudos psicológicos para fins de admissão e melhor adequação profissional de magistrados e servidores;

orientar e acompanhar o ajustamento de magistrados e servidores;

fazer diagnóstico psicológico de magistrados e servidores;

realizar programas de treinamentos e outras atividades visando à formação e desenvolvimento de magistrados e servidores;

digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Psicologia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.18 ESPECIALIDADE: Psicólogo Judicial - JPI -GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

avaliar as condições intelectuais e emocionais de partes envolvidas em processos judiciais, quando determinado;

atuar em processos judiciais, como perito, elaborando laudos e pareceres, quando designado;

participar, quando determinado, de audiência para esclarecer aspectos técnicos em psicologia;

realizar atendimento psicológico 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 sócio-educativos 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;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Psicologia e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.19 ESPECIALIDADE: Publicitário - JPI -GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

criar, executar e acompanhar a elaboração artística de projetos para a mídia impressa e multimídia da Instituição;

esclarecer à opinião pública as atividades do Poder Judiciário;

acompanhar e supervisionar a confecção de peças gráficas;

participar do planejamento, elaboração e distribuição de folhetos, cartazes e jornais sobre as atividades do Poder Judiciário;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Publicidade, ou curso superior de Design Gráfico e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.20 ESPECIALIDADE: Relações Públicas - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

esclarecer à opinião pública as atividades do Poder Judiciário;

executar as atividades as ações de relações públicas, visando ao atendimento dos públicos interno e externo;

executar as atividades de cunho educativo do Poder Judiciário para o público externo, no âmbito do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância;

executar os programas de comunicação interna da Instituição;

organizar os eventos e solenidades da instituição;

cumprir e difundir as regras de cerimonial, no âmbito do Tribunal de Justiça e da Justiça de 1ª Instância, de acordo com a legislação específica;
estabelecer contatos com as assessorias de relações públicas de instituições públicas e privadas;
receber e acompanhar visitas oficiais e sociais à Presidência e ao Tribunal de Justiça;
organizar a *mailing list* da Assessoria de Comunicação Institucional do Tribunal de Justiça;
cuidar da correspondência social do Presidente do Tribunal de Justiça;
planejar e executar as atividades culturais no Tribunal de Justiça, bem como apoiar as atividades afins desenvolvidas por outras áreas;
elaborar o conteúdo da mídia eletrônica produzida pela Assessoria de Comunicação Institucional;
participar do planejamento, elaboração e distribuição de folderes, folhetos, jornais e demais peças sobre o Poder Judiciário;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Comunicação Social, habilitação em Relações Públicas, e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.21 ESPECIALIDADE: Revisor Judiciário - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de acórdãos;
fazer a marcação dos originais a fim de que sejam apresentados à composição nos padrões convencionais;
realizar trabalhos de conferência e correção de provas tipográficas de textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais;
localizar e corrigir nos textos enganos de transcrição, erros de símbolos convencionais de revisão; digitação, gramaticais, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão;
digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Letras, Direito e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

4.22 ESPECIALIDADE: Taquígrafo Judiciário - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

taquígrafar relatórios, debates e votos orais, bem como outros pronunciamentos feitos durante sessões de julgamentos, solenidades e conferências;
fazer a tradução do apanhamento;
solicitar dos magistrados e outros, quando for o caso, os votos e documentos lidos, para os respectivos encaixes;
catalogar e arquivar, cronologicamente, os originais dos apanhamentos taquigráficos e os registros fonográficos das sessões;
digitar e/ou datilografar matéria relacionada com a sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso de nível Superior de escolaridade.

4.23 ESPECIALIDADE: Técnico Judiciário - TJ-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

pesquisar sobre matéria jurídica, administrativa ou de interesse do setor onde estiver lotado;

analisar autos, precatórios judiciais, contas ou cotas de custas ou emolumentos;

catalogar e indexar publicações de legislação e jurisprudência que sejam de interesse do setor onde estiver lotado;

executar atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de acórdãos;

acompanhar a realização de licitações e elaborar os contratos administrativos;

auxiliar na elaboração, coordenação e execução dos planos de investimentos em recursos de pessoal, equipamentos e material de consumo, processamento de dados e microfilmagem, treinamento e modernização administrativa;

minutar expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários;

coletar, apurar, selecionar e calcular dados para a elaboração de informações, quadros estatísticos, demonstrativos e relatórios;

emitir pareceres, quando solicitado;

lavrar termos e atos processuais, subscrevendo aqueles em que não seja necessária a fé pública, quando lotado em Secretaria de Câmara;

exercer atividades relacionadas com a produção de textos jurídicos;

redigir notas biográficas para publicação na revista "Jurisprudência Mineira";

minutar as ementas dos arestos selecionados;

selecionar acórdãos para publicação na Revista "Jurisprudência Mineira";

preparar sumário e índices geral e de cada volume da Revista "Jurisprudência Mineira";

avaliar o teor jurídico de artigos de doutrina para fins de publicação;

digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUANDO LOTADO EM ÁREA DE FISCALIZAÇÃO CARTORÁRIA, DE ANDAMENTO PROCESSUAL E DE ORIENTAÇÃO DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA:

exercer a fiscalização de campo, examinando *in loco* a correta aplicação do Regimento de Custas e Emolumentos, procedendo à conferência de contas de custas judiciais e verificando, junto ao Distribuidor, a equidade na distribuição de feitos;

proceder à verificação do andamento dos feitos nas Secretarias de Juízo, apresentando relatório propondo soluções e/ou sugerindo a realização de correição geral na comarca;

secretariar os trabalhos nas correições parciais e gerais efetuadas pelo Corregedor ou Juízes Auxiliares, cumprindo suas instruções;

realizar o treinamento de servidores para a aplicação correta do Regimento de Custas e outras normas atinentes aos serviços judiciários;

digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;

executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Direito e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

5 CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL I a IV - JPI-GS

PROVIMENTO: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES:

QUANDO LOTADO NA CONTADORIA:

gerenciar os trabalhos da Contadoria-Tesouraria;

elaborar as contas dos processos e delas intimar as partes;

expedir as guias para recolhimento das custas ou emolumentos devidos pelas partes;

fazer o cálculo para o recolhimento de tributos;
 fazer, em liquidação de sentença, o cálculo de juros ou rendimentos de capital e correção monetária, o cálculo do valor dos títulos da dívida pública, bem como ações e demais títulos ou gêneros que tenham cotação em bolsa;
 dar certidão relativa a custas contadas e pagas em autos;
 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 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;
 assegurar à parte ou a seu procurador ampla fiscalização do ato de 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 à qual coube a distribuição;
 executar trabalhos de datilografia e digitação de matéria a ele submetida;
 digitar e/ou datilografar matéria relativa a sua área de atuação;
 executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Ciências Contábeis ou Direito e registro e/ou inscrição nos órgãos competentes.

QUANDO LOTADO NA SECRETARIA DE JUÍZO:

fiscalizar o pagamento das custas nos autos;
 planejar, organizar, dirigir e fiscalizar os trabalhos na Secretaria de Juízo;
 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 etc., 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;
 lavrar procuração *apud acta*;
 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;
 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;
 manter a ordem na Secretaria, zelando pelo seu perfeito funcionamento;
 executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de Direito e registro no órgão competente.

CLASSE B		
CÓDIGO	GRUPO	PADRÕES DE VENCIMENTO
1ª Instância - JPI/QEF/QS-GS	Pós-graduação	PJ-59 a PJ-71

1 CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO - TJ-GS/JPI-GS

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

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.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de pós-graduação.

2 CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO

2.1 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Controle Financeiro - TJ-GS

2.2 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Manutenção de Informática - TJ-GS

2.3 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Manutenção de Rede - TJ-GS

2.4 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Processamento de Dados - TJ-GS

2.5 ESPECIALIDADE: Assistente Técnico de Sistemas - TJ-GS

2.6 ESPECIALIDADE: Comissário de Justiça da Infância e da Juventude - JPI-GS

2.7 ESPECIALIDADE: Desenhista-Projetista - TJ-GS

2.8 ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça - TJ-GS

2.9 ESPECIALIDADE: Oficial de Justiça Avaliador - JPI-GS

2.10 ESPECIALIDADE: Oficial Judiciário - TJ-GS/ JPI-GS

2.11 ESPECIALIDADE: Programador de Internet - TJ-GS

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

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, da correspondente especialidade.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de pós-graduação.

3 CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL - JPI-GS

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

QUANDO LOTADO NA CONTADORIA:

gerenciar os trabalhos da Contadoria-tesouraria;
elaborar as contas dos processos e delas intimar as partes;
expedir guias para recolhimento de custas ou emolumentos;
executar cálculos para recolhimento de tributos em liquidação de sentenças;
expedir certidão relativa a custas levantadas e pagas em autos;
realizar distribuição de feitos e respectiva publicação, nos termos da legislação vigente;
digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de direito e conclusão de curso de pós-graduação.

QUANDO LOTADO NA SECRETARIA DE JUÍZO:

gerenciar os trabalhos na Secretaria de Juízo;
verificar o pagamento das custas nos autos;
realizar, por ordem judicial e na forma da lei, os atos processuais;
subscrever, atos judiciais, por ordem judiciais, exceto o mandado de prisão;
atender às partes ou a seus procuradores, prestando informações, observado o decoro e a urbanidade;
participar dos atos judiciais ordenados pelo magistrado, mesmo fora do horário ordinário;
lavrar procuração apud acta, quando determinado;
expedir, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
auxiliar o Juiz nas audiências ou designar servidor 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;
subscrever termos processuais em que seja necessária a fé pública;
digitar e/ou datilografar matéria relacionada com sua área de atuação;
executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: graduação em curso superior de ciências contábeis ou direito e conclusão de curso de pós-graduação.

4 CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

4.1 ESPECIALIDADE: Administrador de Banco de Dados - TJ-GS

4.2 ESPECIALIDADE: Administrador de Rede - TJ-GS

4.3 ESPECIALIDADE: Analista de Sistemas - TJ-GS

4.4 ESPECIALIDADE: Arquiteto - TJ-GS

4.5 ESPECIALIDADE: Assistente Social - TJ-GS

4.6 ESPECIALIDADE: Assistente Social Judicial - JPI-GS

4.7 ESPECIALIDADE: Bibliotecário - TJ-GS

4.8 ESPECIALIDADE: Cirurgião-Dentista - TJ-GS

4.9 ESPECIALIDADE: Contador - TJ-GS

- 4.10 ESPECIALIDADE: Enfermeiro - TJ-GS
- 4.11 ESPECIALIDADE: Engenheiro Civil - TJ-GS
- 4.12 ESPECIALIDADE: Engenheiro Eletricista - TJ-GS
- 4.13 ESPECIALIDADE: Engenheiro Mecânico - TJ-GS
- 4.14 ESPECIALIDADE: Jornalista - TJ-GS
- 4.15 ESPECIALIDADE: Médico - TJ-GS
- 4.16 ESPECIALIDADE: Psicólogo - TJ – GS
- 4.17 ESPECIALIDADE: Psicólogo Judicial - JPI-GS
- 4.18 ESPECIALIDADE: Publicitário - TJ-GS
- 4.19 ESPECIALIDADE: Relações Públicas - TJ-GS
- 4.20 ESPECIALIDADE: Revisor Judiciário - TJ-GS
- 4.21 ESPECIALIDADE: Taquígrafo Judiciário - TJ-GS
- 4.22 ESPECIALIDADE: Técnico Judiciário - TJ-GS

PROVIMENTO: Promoção Vertical

ATRIBUIÇÕES:

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.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de pós-graduação.

5 CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL I, II, III e IV - JPI - 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 ao nível de pós-graduação, além de executar atribuições especificadas para a classe anterior do cargo de Técnico de Apoio Judicial.

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: conclusão de curso de pós-graduação.

ANEXO II

(a que se refere o art. 56 da Resolução nº 367/2001)

Correlação entre as classes dos cargos da sistemática anterior e da atual

AGENTE JUDICIÁRIO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
A	A-08 a A-30	E	PJ-01 a PJ-30
B	B-17 a B-30	D	PJ-31 a PJ-44
-	-	C	PJ-45 a PJ-58
-	-	B	PJ-59 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

OFICIAL JUDICIÁRIO			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
A	B-08 a B-30	D	PJ-22 a PJ-44
B	C-17 a C-30	C	PJ-45 a PJ-58
-	-	B	PJ-59 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

OFICIAL DE APOIO JUDICIAL			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
A	B-08 a B-30	D	PJ-22 a PJ-44
B	C-17 a C-30	C	PJ-45 a PJ-58
-	-	B	PJ-64 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

TÉCNICO JUDICIÁRIO			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
A	C-08 a C-30	C	PJ-36 a PJ-58
B	C-31 a C-35	B	PJ-59 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL I			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
-	-	C	PJ-37 a PJ-58
-	-	B	PJ-64 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL II			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
-	-	C	PJ-43 a PJ-60
-	-	B	PJ-64 a PJ-67
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL III			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
-	-	C	PJ-48 a PJ-62
-	-	B	PJ-64 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL IV			
SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CLASSE	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
-	-	C	PJ-56 a PJ-68
-	-	B	PJ-69 a PJ-71
-	-	A	PJ-23 a PJ-87

ANEXO III

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS COMBINAÇÃO DE VARIÁVEIS ART. 37, 1º, DA RESOLUÇÃO Nº 367/2001.

TABELA A: Títulos - Valorização - Carga horária ou nível de conhecimento

Curso, congresso, seminário ou evento afim de desenvolvimento técnico, intelectual e humano		
	201 horas ou mais	4,8
	Curso regular	

1- Atividade: Evento a que se refere o título a ser analisado.

2- Categoria: Classificação das atividades segundo a extensão da carga horária ou o nível de conhecimento

3- Pontuação original: Valor inicial do título de acordo com sua carga horária ou seu nível de conhecimento, a ser combinado com o peso que lhe for atribuído na escala de classificação segundo o grau de aplicabilidade dos conteúdos.

TABELA B: Títulos - Valorização - grau de aplicabilidade ao trabalho

Direta	O valor acrescido é utilizável direta e imediatamente no exercício da função ou no setor específico de lotação do servidor.	1,00
Indireta	O valor acrescido contribui indiretamente no setor específico ou diretamente na grande área (Secretaria, por exemplo) de lotação do servidor.	0,75
Periférica	O valor acrescido se relaciona diretamente com as atribuições de qualquer um dos cargos/especialidades previstos no Anexo I desta Resolução.	0,50
Remota	O valor acrescido não é utilizável no Tribunal de Justiça, mas guarda relação com a competência laborativa do servidor no nível dos conhecimentos gerais.	0,25
Nenhuma	O valor acrescido é de interesse unicamente particular, sem aplicabilidade no trabalho ou contribuição como conhecimento.	0,00

1- Aplicabilidade: Relação entre o valor técnico, intelectual ou humano acrescido pela atividade e a capacidade de trabalho do servidor.

2- Caracterização: Descrição da relação de aplicabilidade que o valor acrescido guarda com as atividades exercidas no Tribunal de Justiça.

3- 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. **PONTUAÇÃO FINAL = PONTUAÇÃO ORIGINAL X PESO**