

**PORTARIA-CONJUNTA Nº 85/2006**  
(Revogada pela [Portaria Conjunta da Presidência nº 828/2019](#))

~~Regulamenta a avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.~~

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, o SEGUNDO VICE-PRESIDENTE e SUPERINTENDENTE DA ESCOLA JUDICIAL DESEMBARGADOR EDÉSIO FERNANDES – EJEF e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e~~

~~CONSIDERANDO o disposto no art. 41, § 4º, da [Constituição da República](#), alterado pela [Emenda Constitucional nº 19](#), de 4 de junho de 1998;~~

~~CONSIDERANDO o disposto no art. 35, § 4º, da [Constituição do Estado de Minas Gerais](#), acrescentado pela [Emenda Constitucional nº 49](#), de 13 de junho de 2001,~~

~~RESOLVEM:~~

~~Art. 1º – A avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância rege-se pelo disposto nesta Portaria.~~

~~Art. 2º – Compete à Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes, por meio da Coordenação de Avaliação de Desempenho e Administração do Plano de Carreiras dos Servidores – COADE, a implantação e divulgação dos procedimentos referentes à sistemática da avaliação especial de desempenho.~~

**~~DOS SERVIDORES SUJEITOS À AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO~~**

~~Art. 3º – O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo da Secretaria do Tribunal de Justiça ou da Justiça de Primeira Instância submeter-se-á à avaliação especial de desempenho para fins de cumprimento de estágio probatório, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa.~~

~~Art. 4º – O servidor efetivo dos Quadros de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça ou da Justiça de Primeira Instância, nomeado em virtude de aprovação em concurso público para outro cargo efetivo dos mesmos quadros de pessoal, cumprirá estágio probatório pelo período de três anos, submetendo-se a novo processo de avaliação especial de desempenho.~~

~~Parágrafo único – Excetua-se do disposto no “caput” deste artigo o servidor que assumir o exercício em cargo efetivo de mesmo nível de escolaridade e de atribuições similares às do cargo efetivo anteriormente ocupado na Secretaria do Tribunal de Justiça ou na Justiça de Primeira Instância.~~

**~~DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO~~**

~~Art. 5º - A avaliação especial de desempenho tem os seguintes objetivos:~~

~~I - apurar a aptidão, a capacidade e o empenho do servidor durante o estágio probatório;~~

~~II - estimular o comprometimento do servidor com a missão institucional;~~

~~III - acompanhar e dar suporte ao servidor durante o período de estágio probatório para o bom desempenho de suas funções;~~

~~IV - fornecer subsídios para a movimentação, a promoção e o desenvolvimento do servidor na carreira.~~

~~Art. 6º - O resultado obtido na avaliação especial de desempenho será utilizado para os fins de:~~

~~I - conferir estabilidade ao servidor público considerado apto, nos termos do § 4º do art. 35 da [Constituição do Estado](#);~~

~~II - subsidiar processo de exoneração de servidor público considerado inapto, nos termos da alínea "c" do art. 106 da [Lei nº 869](#), de 5 de julho de 1952;~~

~~III - subsidiar a concessão de benefícios e vantagens, bem como da progressão e da promoção previstas no Plano de Carreiras dos Servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais, dos servidores em estágio probatório.~~

## **DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO**

~~Art. 7º - A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório será realizada no período de três anos, contados do início do efetivo exercício em virtude de aprovação em concurso público.~~

~~§ 1º - Não serão considerados como efetivo exercício, para fins de cumprimento de estágio probatório, os afastamentos decorrentes de:~~

~~I - exercício em outros órgãos, públicos ou não, exceto quando à disposição da Justiça Eleitoral;~~

~~II - licença para concorrer a mandato eletivo;~~

~~III - licença para exercer mandato sindical ou eletivo;~~

~~IV - licenças, férias-prêmio e qualquer outra interrupção justificada do exercício das atribuições do cargo ocupado, superiores a trinta dias, intercalados ou não, em cada etapa da avaliação especial de desempenho.~~

~~§ 2º - Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o período de afastamento decorrente de férias regulamentares.~~

~~§ 3º — O estágio probatório dos servidores será suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no § 1º deste artigo, sendo retomado a partir do retorno do servidor ao exercício das funções de seu cargo.~~

~~Art. 8º — A nomeação do servidor efetivo para cargo comissionado nos quadros da Secretaria do Tribunal de Justiça ou da Justiça de Primeira instância do Estado de Minas Gerais não suspende o estágio probatório nem a avaliação especial de desempenho.~~

## **~~DOS FATORES DE AVALIAÇÃO~~**

~~Art. 9º — Durante o estágio probatório, a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho no cargo serão objeto de avaliação, concernente aos aspectos técnicos, administrativos e de conduta, ocasião em que serão observados, especialmente, os seguintes fatores:~~

~~I — assiduidade: observar a freqüência, pontualidade, cumprimento da carga horária e a permanência produtiva do avaliado, durante o expediente;~~

~~II — disciplina: observar se o avaliado respeita as normas e mudanças propostas pela instituição;~~

~~III — eficiência: analisar o domínio teórico e prático do avaliado na execução das tarefas sob sua responsabilidade;~~

~~IV — produtividade: considerar o alcance de metas e objetivos estabelecidos, a qualidade, o volume de trabalho e os prazos definidos, de acordo com os recursos disponíveis;~~

~~V — relacionamento interpessoal: observar a capacidade do servidor de lidar social e profissionalmente com pessoas, demonstrando respeito, eficiência na comunicação, espírito de equipe e influência construtiva para melhoria do trabalho;~~

~~VI — responsabilidade: observar o zelo com patrimônio e informações, a conduta moral, a ética profissional, o comprometimento com a instituição e com os resultados dos trabalhos desenvolvidos.~~

~~Art. 10 — A cada um dos fatores será atribuída uma nota, definida nos conceitos correspondentes ao desempenho dos servidores:~~

~~I — conceito “A”: 100 a 90 pontos — o servidor superou as expectativas;~~

~~II — conceito “B”: 89 a 70 pontos — o servidor atendeu às expectativas;~~

~~III — conceito “C”: 69 a 51 pontos — o servidor atendeu parcialmente as expectativas;~~

~~IV — conceito “D”: abaixo de 50 pontos — o servidor não atendeu as expectativas.~~

## **~~DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO~~**

~~Art. 11 – A avaliação especial de desempenho é constituída por quatro etapas distintas e indispensáveis:~~

~~I – a primeira, referente ao período do 1º ao 6º mês de efetivo exercício;~~

~~II – a segunda, referente ao período do 7º ao 12º mês de efetivo exercício;~~

~~III – a terceira, referente ao período do 13º ao 24º mês de efetivo exercício;~~

~~IV – a quarta, referente ao período do 25º ao 30º mês de efetivo exercício.~~

~~Parágrafo único – A média anual das notas da avaliação especial de desempenho será considerada para concessão de benefícios e vantagens, bem como da progressão e da promoção previstas no Plano de Carreiras dos Servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.~~

### **DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

~~Art. 12 – A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório será registrada e acompanhada nos seguintes formulários:~~

~~I – Formulário de “Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório” – FAED;~~

~~II – Formulário de “Pedido de Reconsideração de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório” – PRAED.~~

~~Parágrafo único – Os formulários referidos no “caput” estarão disponíveis por meio eletrônico no site do TJMG: [www.tjmg.gov.br/ejef](http://www.tjmg.gov.br/ejef) ou serão solicitados diretamente à COADE.~~

### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

~~Art. 13 – A avaliação do servidor em estágio probatório será feita por Comissão de Avaliação Especial de Desempenho constituída:~~

~~I – pelo superior imediato do avaliado, que a presidirá;~~

~~II – por mais dois membros designados pelo Presidente da Comissão, escolhidos preferencialmente entre servidores efetivos e estáveis de classe subsequente na carreira, lotados no mesmo setor ou comarca do avaliado.~~

~~§ 1º – A Comissão será constituída no primeiro mês do período de estágio probatório do avaliado, a fim de que seja feita a entrevista inicial com a descrição das metas a serem por ele alcançadas.~~

~~§ 2º – Diante da impossibilidade de indicação de servidor que preencha os requisitos estabelecidos no “caput” deste artigo, será designado outro, preferencialmente lotado no mesmo setor ou comarca do avaliado, observado o critério de antiguidade.~~

~~§ 3º – Ficam impedidos de participar da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho o cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consangüíneo ou afim, em~~

~~linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e os servidores que tenham participado como testemunha ou membro em sindicância administrativa que envolva o servidor avaliado.~~

~~§ 4º - Em caso de impedimento previsto no § 3º deste artigo ou de afastamento de qualquer natureza, coincidente com a data de avaliação do servidor, outro servidor será indicado para substituir o titular da Comissão.~~

~~§ 5º - Em caso de afastamento não programado do Presidente da Comissão, coincidente com a data de avaliação do servidor em estágio probatório, a avaliação será feita pelo substituto legal.~~

~~§ 6º - Em caso de afastamento programado pelo Presidente da Comissão, coincidente com a data de avaliação do servidor em estágio probatório, a avaliação será feita até a data de seu afastamento.~~

~~§ 7º - A tabela de identificação do superior imediato do servidor avaliado é a constante do Anexo desta Portaria.~~

~~Art. 14 - O Presidente da Comissão que, após decorridos sessenta dias de determinada etapa de avaliação, for mudar de setor ou de comarca deverá, antes de se afastar, reunir-se com os demais membros da comissão e proceder à avaliação de todos os servidores em estágio probatório.~~

~~§ 1º - O resultado da avaliação prevista no "caput" deste artigo será encaminhado ao novo superior hierárquico dos avaliados.~~

~~§ 2º - Recebendo a avaliação, o novo superior hierárquico deverá:~~

~~I - constituir nova comissão, que avaliará os servidores no período restante, se este for igual ou superior a sessenta dias, hipótese em que a nota final da etapa será obtida mediante média aritmética das avaliações parciais;~~

~~II - considerar a avaliação recebida como nota final daquela etapa, se o período restante for inferior a sessenta dias.~~

~~Art. 15 - Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:~~

~~I - coletar e organizar as informações nas diferentes etapas da avaliação de desempenho;~~

~~II - acompanhar as atividades do servidor durante o período do estágio probatório;~~

~~III - assegurar o sigilo necessário ao bom andamento do processo;~~

~~IV - realizar a avaliação do servidor, em cada etapa.~~

~~Art. 16 - Compete ao Presidente da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, ou ao seu substituto legalmente designado, nos casos de afastamentos previstos em lei:~~

~~I - responsabilizar-se pela avaliação especial de desempenho;~~

- ~~II – coordenar e implementar as etapas do processo de avaliação;~~
- ~~III – orientar o servidor quanto ao processo de avaliação;~~
- ~~IV – estabelecer as metas para o avaliado, no início de cada etapa da avaliação;~~
- ~~V – acompanhar o desempenho do servidor durante o período de avaliação;~~
- ~~VI – agendar com o servidor a realização da avaliação de cada etapa;~~
- ~~VII – acompanhar e orientar o avaliado que obtiver nota inferior a setenta pontos em qualquer um dos fatores, nas etapas previstas de avaliação;~~
- ~~VIII – preencher, no formulário FAED, a nota final em cada etapa.~~
- ~~IX – manter e guardar, no próprio setor, o formulário original da avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, devidamente preenchido e assinado;~~
- ~~X – remeter, em caso de mudança de setor, o original do formulário FAED e, quando houver, o original do formulário PRAED ao superior hierárquico imediato do novo setor de lotação do avaliado;~~
- ~~XI – disponibilizar ao avaliado, quando solicitado, cópia de qualquer documento relativo à sua avaliação;~~
- ~~XII – buscar soluções necessárias para o desenvolvimento do servidor em estágio probatório;~~
- ~~XIII – encaminhar à COADE cópia do formulário FAED e, quando houver, cópia do formulário PRAED, utilizados em cada etapa de avaliação;~~
- ~~XIV – designar os membros para compor a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho;~~
- ~~XV – dar vista ao servidor em estágio probatório da conclusão de cada etapa da avaliação especial de desempenho, pelo prazo de dez dias.~~

## **~~DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO~~**

~~Art. 17 – A avaliação especial de desempenho será feita pela Comissão de Avaliação no último mês de cada etapa prevista, observado o disposto no §6º do art. 13 e no art. 14 desta Portaria.~~

~~Art. 18 – É indispensável a participação do servidor em estágio probatório e da Comissão de Avaliação no processo de avaliação especial de desempenho.~~

~~Art. 19 – É indispensável o preenchimento de todos os campos do formulário, contendo a assinatura de todos os integrantes da Comissão de Avaliação e do servidor~~

avaliado, independentemente da sua concordância ou não com a avaliação, sem prejuízo do disposto no art. 23 desta Portaria.

~~Art. 20 - Cópia do formulário, preenchido e assinado, será enviada pelo Presidente da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho à COADE, no prazo máximo de dez dias, após o término de cada etapa de avaliação, exceto em caso de pedido de reconsideração, previsto no art. 23 desta Portaria.~~

~~Art. 21 - O Presidente da Comissão deixará registrado no formulário FAED, em campo próprio, as ações necessárias para o desenvolvimento do avaliado, devendo considerar, a cada etapa de avaliação, as medidas adotadas e as condições proporcionadas para o atendimento das necessidades apontadas.~~

~~Art. 22 - Se, em uma mesma etapa de avaliação especial de desempenho, o servidor em estágio probatório trabalhar em mais de um setor ou comarca, será ele avaliado pelas respectivas Comissões de Avaliação, desde que o período trabalhado em cada setor ou comarca seja igual ou superior a sessenta dias.~~

~~§ 1º - Ocorrendo a hipótese prevista no "caput" deste artigo, o expediente de avaliação especial do servidor em estágio probatório será encaminhado pelo Presidente da Comissão, devidamente preenchido, no prazo de cinco dias contados da data de mudança de lotação, ao novo superior imediato do avaliado, que dará prosseguimento à avaliação, seguindo os procedimentos desta Portaria.~~

~~§ 2º - Ocorrendo mais de uma avaliação durante uma etapa, a nota final desta etapa será a média aritmética dos resultados das avaliações parciais.~~

~~§ 3º - Se um dos períodos de lotação do servidor for inferior a sessenta dias, será ele avaliado apenas pela Comissão do setor onde esteve lotado por mais tempo.~~

~~§ 4º - A data de início e término do estágio probatório não sofrerá alteração em virtude de mudança de lotação do servidor em estágio probatório.~~

## **~~DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO~~**

~~Art. 23 - Caberá pedido de reconsideração do resultado de cada etapa da avaliação especial de desempenho.~~

~~§ 1º - O pedido de reconsideração será dirigido à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, utilizando-se o formulário próprio - PRAED.~~

~~§ 2º - O pedido de reconsideração, fundamentado, será protocolizado na Secretaria do Tribunal de Justiça ou no Fórum da Comarca onde o servidor estiver lotado, no prazo máximo de dez dias, contados da data em que o avaliado obtiver a vista referida no art. 16, inciso XV, desta Portaria Conjunta.~~

~~§ 3º - A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho responderá o pedido de reconsideração no mesmo formulário a que se refere o § 1º deste artigo, no prazo máximo de dez dias, contados da data de protocolização, dando ciência ao avaliado do inteiro teor da deliberação.~~

~~Art. 24 - Da decisão da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho que indeferir o pedido de reconsideração caberá recurso para a Diretoria Executiva da EJEF, caso a Comissão seja formada exclusivamente por servidores, ou para a Superintendência da EJEF, na hipótese de magistrado integrar a Comissão.~~

~~§ 1º - O recurso deverá ser protocolizado no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, utilizando o verso do formulário PRAED e anexando cópia do formulário FAED.~~

~~§ 2º - Protocolizado o recurso, será imediatamente remetido à COADE, que no prazo de dez dias, após o seu recebimento, o autuará e emitirá parecer, encaminhando os autos à Diretoria Executiva ou à Superintendência da EJEF, conforme o caso.~~

~~§ 3º - A decisão, da qual não caberá novo recurso, será proferida no prazo de quinze dias a contar do seu recebimento pela Diretoria Executiva ou pela Superintendência da EJEF, conforme o caso, podendo os fundamentos da decisão remeter aos termos do parecer.~~

~~§ 4º - Proferida a decisão, os autos serão imediatamente encaminhados à COADE para as providências cabíveis.~~

~~§ 5º - Não será conhecido o pedido de reconsideração ou o recurso interposto fora dos prazos previstos nesta Portaria.~~

### **~~DA APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL~~**

~~Art. 25 - Será considerado apto o servidor que, cumulativamente:~~

~~I - obtiver, em cada uma das três primeiras etapas a que se refere o art. 11 desta Portaria, média mínima de 70% (setenta por cento) do total dos pontos atribuídos aos fatores previstos no art. 9º desta Portaria;~~

~~II - obtiver, na última etapa de avaliação, o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento em cada um dos fatores previstos no art. 9º desta Portaria.~~

~~Art. 26 - Será considerado inapto o servidor que não obtiver, ao final do período do estágio probatório, as médias especificadas nos incisos I e II do art. 25 desta Portaria.~~

~~Art. 27 - A Comissão de Avaliação encaminhará o resultado final da avaliação especial de desempenho à COADE até trinta dias antes do encerramento do estágio probatório.~~

### **~~DAS COMPETÊNCIAS DA COADE~~**

~~Art. 28 - Compete à COADE:~~

~~I - propor as diretrizes da avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório, para fins de aquisição de estabilidade;~~

~~II - coordenar, atualizar, divulgar e executar o programa de avaliação especial de desempenho;~~



~~III – capacitar os avaliadores e orientar os avaliados sobre os procedimentos a serem adotados na avaliação especial de desempenho;~~

~~IV – disponibilizar os formulários FAED e PRAED previstos no art. 12 desta Portaria;~~

~~V – atualizar, no cadastro do sistema próprio do Tribunal, os dados relativos à avaliação do servidor em estágio probatório, encaminhados pela Comissão de Avaliação;~~

~~VI – encaminhar à Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos – DEARHU o resultado final da avaliação especial de desempenho;~~

~~VII – disponibilizar informações sobre a avaliação do servidor em estágio probatório a quem de direito.~~

~~Art. 29 – Compete à DEARHU:~~

~~I – fornecer à COADE relação de todos os servidores e seus respectivos setores ou comarcas de lotação, após nomeação e posse;~~

~~II – manter atualizado o cadastro contendo a relação de servidores, com cargo e datas de posse e exercício;~~

~~III – fornecer à Comissão de Avaliação, ao final de cada uma das etapas previstas no art. 11 desta Portaria, informações sobre faltas não justificadas do servidor em estágio probatório e penas disciplinares a ele aplicadas;~~

~~IV – informar à COADE a nomeação de servidor, em estágio probatório, para cargo comissionado, de recrutamento amplo, bem como a exoneração desse cargo, quando ocorrer;~~

~~V – formalizar anotação e publicação da qualidade de estável do servidor que for considerado apto no estágio probatório;~~

~~VI – comunicar o resultado da avaliação especial de desempenho ao avaliado e à autoridade competente para instauração de processo administrativo, caso o servidor tenha sido considerado inapto, remetendo cópia do expediente à Corregedoria-Geral de Justiça, quando se tratar de servidor da Primeira Instância.~~

### **~~DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS~~**

~~Art. 30 – Os servidores que se encontrarem em período de estágio probatório na data de vigência desta Portaria serão submetidos à avaliação especial de desempenho, da seguinte forma:~~

~~I – os que tiverem até seis meses de efetivo exercício serão avaliados nas quatro etapas;~~

~~II – os que tiverem mais de seis e até doze meses de efetivo exercício serão avaliados nas três últimas etapas;~~

~~III – os que tiverem mais de doze e até vinte e quatro meses de efetivo exercício serão avaliados nas duas últimas etapas;~~

~~IV – os que tiverem mais de vinte e quatro e até trinta meses de efetivo exercício serão avaliados na última etapa, conforme previsto no inciso IV do art. 11 desta Portaria;~~

~~V – os que tiverem mais de trinta e menos de trinta e seis meses de efetivo exercício serão avaliados levando-se em conta as avaliações anuais de desempenho feitas pelo superior hierárquico imediato do avaliado, antes da data de vigência desta Portaria.~~

~~§ 1º – Para fins de complementação do período de avaliação do estágio probatório, nas hipóteses previstas nos incisos I a IV deste artigo, serão consideradas as avaliações de desempenho anuais realizadas antes da data de vigência desta Portaria, feitas pelo superior hierárquico imediato do avaliado.~~

~~§ 2º – Os servidores que, na data de publicação desta Portaria, já tiverem cumprido o período de três anos de efetivo exercício e tenham sido submetidos à avaliação de desempenho nos termos da [Portaria nº 993/1996](#), serão considerados estáveis, competindo à DEARHU as providências necessárias para formalização do ato declaratório da estabilidade dos referidos servidores.~~

~~Art. 31 – Aos servidores em estágio probatório aplicam-se os institutos de progressão e promoção na carreira, nos termos da [Resolução nº 367](#), de 18 de abril de 2001, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 desta Portaria.~~

~~Art. 32 – O integrante da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho que descumprir o disposto nesta Portaria poderá ser responsabilizado administrativamente, nos termos das disposições legais e regulamentares pertinentes.~~

~~Art. 33 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente da EJEF.~~

~~Art. 34 – Esta Portaria entra em vigor noventa dias após sua publicação, relativamente aos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância da Capital, e cento e oitenta dias após sua publicação, relativamente aos demais servidores da Primeira Instância.~~

~~Art. 35 – Ficam revogados a [Portaria nº 625](#), publicada no “Diário do Judiciário” de 3 de julho de 1990, e os arts. 3º, 5º, inciso VI (no que se refere ao estágio probatório), 12 e 13 da [Portaria nº 993](#), publicada no “Diário do Judiciário” de 3 de outubro de 1996.~~

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

Belo Horizonte, 18 de setembro de 2006.

Desembargador HUGO BENGTTSSON JÚNIOR  
Presidente do Tribunal de Justiça

Desembargador ANTÔNIO HÉLIO SILVA  
Segundo Vice-Presidente e Superintendente da EJEF

Desembargador RONEY OLIVEIRA  
Corregedor-Geral de Justiça

### ANEXO

Tabela para localização de superior hierárquico imediato  
(Presidente da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho)

#### 1. NA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

<b>Cargo função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Oficial Judiciário e Técnico Judiciário	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação. Ex.: Superintendente da área, Desembargador, Secretário (Diretor Executivo) Diretor (Gerente), Coordenador de Área, Coordenador de Serviço.
Coordenador de Serviço	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação. Ex.: Superintendente da área, Desembargador, Secretário (Diretor Executivo), Diretor (Gerente), Coordenador de Área.
Coordenador de Área	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação. Ex.: Secretário (Diretor Executivo), Diretor (Gerente).
Diretor (Gerente)	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação. Ex.: Secretário (Diretor Executivo) ou Desembargador.
Secretário (Diretor Executivo)	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação. Ex.: Desembargador, Superintendente da Área.
Assessor Judiciário III, Assessor Jurídico de Gabinete e Diretor de Cartório (Escrivão)	Desembargador.
Assessores em geral	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação. Ex.: Secretário (Diretor Executivo), Diretor (Gerente) ou Desembargador.
Demais cargos ou funções	Superior hierárquico imediato.

## 2. NA JUSTIÇA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

### 2.1 COMARCA DE BELO HORIZONTE

#### 2.1.1 Secretarias de Juízo e Gabinetes de Juiz

Cargo ou função	Presidente da Comissão
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão).
Demais cargos ou funções	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão).
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão), Assessor de Juiz e demais cargos ou funções diretamente vinculados ao Juiz	Juiz de Vara.

#### 2.1.2 Vara da Infância e Juventude

Cargo ou função	Presidente da Comissão
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial, Técnico Judiciário e demais cargos vinculados à Secretaria	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão).
Oficial Judiciário da especialidade Comissário da Infância e da Juventude	Comissário da Infância e da Juventude-Coordenador.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão), Assessor de Juiz, Comissário da Infância e da Juventude Coordenador e demais cargos ou funções diretamente vinculadas ao Juiz	Juiz Responsável (ou titular) da Vara.

#### 2.1.3 Administração do Fórum

Cargo função	Presidente da Comissão
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário	Coordenador de Área.
Coordenador de Área	Diretor.
Diretor.	Juiz Diretor do Foro.
Demais cargos ou funções	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.

#### 2.1.4 Serviços Auxiliares do Diretor do Foro

<b>Cargo ou função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Secretário do Diretor do Foro, Diretor de Protocolo	Juiz Diretor do Foro.
Assessores em geral	
Coordenador de Área	
Técnico Judiciário (de qualquer especialidade)	
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Contador)	
Diretor da Central de Mandados	
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial, Técnico Judiciário e demais cargos ou funções não previstos acima	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.

#### 2.1.5 Juizados Especiais (Comarca de Belo Horizonte)

<b>Cargo ou função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador) e demais avaliadores	Juiz Coordenador do Juizado.
Demais cargos ou funções	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.

### 3. INTERIOR

#### 3.1 Comarcas de Primeira Entrância

<b>Cargo ou função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (desde que lotados na Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador).
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (exceto aqueles lotados na Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Juiz Diretor do Foro.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador)	Juiz Diretor do Foro.
Demais cargos ou funções (desde que lotados na Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador).

Demais cargos ou funções	Juiz Diretor do Foro.
--------------------------	-----------------------

### 3.2 Comarcas de Segunda Entrância

<b>Cargo ou função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (desde que lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador).
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (exceto aqueles lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Juiz Diretor do Foro.
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (com lotação específica. Ex.: servidor subordinado diretamente ao Juiz da Infância e da Juventude ou ao Juiz da Vara de Execuções Criminais)	Juiz responsável pelo setor de lotação.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Contador)	Juiz Diretor do Foro.
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário lotados em setores específicos dos serviços auxiliares do Diretor do Foro	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão) e Assessor de Juiz	Juiz da Vara.
Demais cargos ou funções (desde que lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador).
Demais cargos ou funções (exceto aqueles lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Juiz Diretor do Foro.

### 3.3 Comarcas de Entrância Especial (exceto Belo Horizonte)

<b>Cargo ou função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (desde que lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador).
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (exceto aqueles lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Juiz Diretor do Foro.
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário (com lotação específica. Ex.: servidor subordinado diretamente ao Juiz da Infância e da Juventude ou ao Juiz da Vara de	Juiz responsável pelo setor de lotação.

Execuções Criminais)	
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Contador)	Juiz Diretor do Foro.
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial e Técnico Judiciário lotados em setores específicos dos serviços auxiliares do Diretor do Foro	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão) e Assessor de Juiz	Juiz da Vara.
Demais cargos ou funções (desde que lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador).
Demais cargos ou funções (exceto aqueles lotados em Secretaria de Juízo ou na Contadoria)	Juiz Diretor do Foro.

### 3.4 Juizados Especiais (Comarcas do Interior do Estado)

<b>Cargo ou função</b>	<b>Presidente da Comissão</b>
Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial, Técnico Judiciário e demais cargos ou funções	Superior hierárquico imediato, de acordo com o setor de lotação.
Técnico de Apoio Judicial ou Oficial de Apoio Judicial B (Escrivão ou Contador) e demais avaliadores.	Juiz responsável (ou titular) do Juizado Especial.