



## RESOLUÇÃO Nº 953/2020

Estabelece normas e procedimentos para o desenvolvimento dos servidores nas carreiras dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.

O **ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do [art. 34 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO a edição da [Lei estadual nº 23.478](#), de 6 de dezembro de 2019, que unifica os quadros de pessoal dos servidores da Justiça de Primeira e Segunda Instâncias do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de fazer adequações ao plano de carreiras dos servidores, em face da unificação dos quadros de pessoal dos servidores da Justiça de Primeira e Segunda Instâncias que passaram a compor um quadro único denominado Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO, por fim, o que constou no Processo da Comissão Administrativa nº 1.0000.20.592650-4/000 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0127038-60.2020.8.13.0000, bem como o que ficou decidido pelo Órgão Especial, na sessão extraordinária realizada em 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para o desenvolvimento dos servidores nas carreiras dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. As disposições desta Resolução não se aplicam aos servidores do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:



I - Plano de Carreira: o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário, correlacionando os cargos de classes de igual identidade funcional, para cujo exercício se exigem 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;

II - Carreira: o conjunto de classes, inicial e subsequentes, da mesma identidade funcional, integradas pelos respectivos cargos de provimento efetivo;

III - Classe: o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de igual denominação, de mesmo nível de escolaridade e com atribuições de natureza correlata;

IV - Cargo: a unidade de ocupação funcional permanente e definida, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei;

V - Função Pública: a unidade de ocupação funcional preenchida por servidor público, nos termos da [Lei nº 10.254](#), de 20 de julho de 1990, e observada a [Resolução do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG nº 198](#), de 4 de março de 1991, com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei;

VI - Cargo de Provimento em Comissão: cargo de livre nomeação e exoneração que se destina às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, cujo provimento, de caráter transitório, pode recair ou não sobre servidores efetivos integrados ao quadro de pessoal da Instituição;

VII - Função de Confiança: função de livre designação e dispensa, ocupada exclusivamente por servidor efetivo do quadro de pessoal da Instituição, que se destina às atribuições de assessoramento.

Art. 3º As carreiras dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário têm fundamento nas seguintes diretrizes:

I - formação contínua para o desenvolvimento das competências profissionais;

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

III - atuação eficaz por meio das competências desenvolvidas para o alcance dos objetivos estratégicos do Poder Judiciário.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelos seguintes agrupamentos, cargos e classes, em observância ao disposto nos arts. 4º a 10 da [Lei nº 23.478](#), de 6 de dezembro de 2019:



I - do agrupamento "Permanente":

- a) Oficial Judiciário, classes D, C, B e A;
- b) Analista Judiciário, classes C, B e A.

II - do agrupamento "A ser extinto com a vacância":

- a) Agente Judiciário, classes E, D, C, B e A;

III - do agrupamento "A ser transformado com a vacância":

- a) Técnico Judiciário, classes C, B e A;
- b) Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, classes C, B e A;
- c) Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância, classes C, B e A;
- d) Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial, classes C, B e A.

IV - do agrupamento "Suplementar":

- a) Agente Judiciário, classes E, D, C, B e A;
- b) Oficial Judiciário, classes D, C, B e A;
- c) Técnico Judiciário, classes C, B e A.

V - do agrupamento "Estável Efetivado":

- a) Agente Judiciário, classes E, D, C, B e A;
- b) Oficial Judiciário, classes D, C, B e A;
- c) Oficial de Apoio Judicial, classes D, C, B e A;
- d) Técnico Judiciário, classes C, B e A;
- e) Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, classes C, B e A;
- f) Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância, classes C, B e A;
- g) Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial, classes C, B e A.

VI - do agrupamento "Efetivado pela [Emenda à Constituição do Estado nº 49](#), de 2001":

- a) Agente Judiciário, classes E, D, C, B e A;



- b) Oficial Judiciário, classes D, C, B e A;
- c) Oficial de Apoio Judicial, classes D, C, B e A;
- d) Técnico Judiciário, classes C, B e A;
- e) Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância, classes C, B e A;
- f) Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial, classes C, B e A.

§ 1º As classes iniciais e subsequentes, com os respectivos padrões de vencimento das carreiras dos cargos, constam no Anexo I desta Resolução.

§ 2º As classes das carreiras dos cargos que compõem o quadro de que trata o "caput" deste artigo são assim definidas:

I - classe A: preenchida mediante promoção por merecimento, é privativa de servidor efetivo que tenha obtido o título declaratório de apostila de direito, nos termos dos arts. 1º e 6º da [Lei nº 9.532](#), de 30 de dezembro de 1987;

II - classe B: privativa de servidor efetivo que concluiu curso de pós-graduação, seja especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido por órgão governamental competente;

III - classe C: privativa de servidor efetivo graduado em curso de nível superior de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

IV - classe D: privativa de servidor efetivo que concluiu curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

V - classe E: privativa de servidor efetivo que concluiu curso de nível fundamental de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

Art. 5º A correlação entre as carreiras previstas na sistemática anterior e as resultantes da sistemática adotada na [Lei nº 23.478](#), de 2019, consta no Anexo II desta Resolução.

Art. 6º Os cargos efetivos podem possuir especialidades próprias, identificadas pela sua denominação complementar, de acordo com a qualificação exigida e as atribuições definidas.

Art. 7º Os cargos efetivos com as respectivas especialidades, atribuições, qualificações exigidas para as classes iniciais e subsequentes da carreira constam nos Anexos III a V desta Resolução.

### CAPÍTULO III DO INGRESSO E DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

Art. 8º O ingresso nas carreiras dos cargos do agrupamento permanente, previstos no inciso I do art. 4º desta Resolução, dar-se-á mediante nomeação e posse, após aprovação em concurso público, no padrão inicial da classe inicial da carreira dos seguintes cargos:

I - Classe inicial D, padrão PJ-28, para o cargo de Oficial Judiciário;

II - Classe inicial C, padrão PJ-42, para o cargo de Analista Judiciário.

Art. 9º As vagas das classes subsequentes das carreiras dos cargos serão preenchidas mediante posicionamento do servidor, após aprovação em processo classificatório de promoção vertical, dentro do número de vagas oferecidas em edital, observados o disposto no § 6º do art. 22 da [Lei nº 23.478](#), de 2019, e os percentuais previstos no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único: O disposto no "caput" deste artigo não se aplica à classe A das carreiras dos cargos.

Art. 10. 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, incluindo-se o período em que o servidor:

I - permanecer cedido:

a) ao Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais;

b) ao Supremo Tribunal Federal;

c) a Tribunais Superiores;

d) a Justiça Eleitoral;

e) ao Conselho Nacional de Justiça;

II - encontrar-se em exercício de mandato sindical ou eletivo.

Parágrafo único. O período de efetivo exercício compreende os afastamentos previstos em lei ou regulamento, à exceção do 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 - cedido a outros órgãos, públicos ou não;



V - em licença para concorrer a mandato eletivo.

Art. 11. Para fins de reposicionamento na carreira, observar-se-á o interstício mínimo de 1.095 (um 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 um cargo para outro do mesmo órgão do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, em virtude de aprovação em concurso público;

II - passar de um órgão para outro do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, em virtude de nomeação decorrente de aprovação em concurso público;

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

Art. 12. Nas hipóteses dos incisos I e II do art. 11 desta Resolução, 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.

Art. 13. O desenvolvimento do servidor na carreira do cargo dar-se-á por progressão, promoção horizontal, promoção vertical e promoção por merecimento, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. O desenvolvimento do servidor na carreira, amparado pela norma do art. 23 da [Lei nº 16.645](#), de 5 de janeiro de 2007, fica condicionado à obtenção de promoção vertical e dar-se-á a partir do padrão em que esteja posicionado.

### **Seção I**

#### **Da Progressão**

Art. 14. Progressão é a obtenção de 1 (um) padrão de vencimento da mesma classe da carreira na qual o servidor estiver posicionado, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício.

§ 1º O interstício previsto neste artigo conta-se, para as classes iniciais, a partir da data de ingresso na carreira, e, para as classes subsequentes, da data de posicionamento na classe subsequente em virtude de aprovação em processo classificatório de promoção vertical e de promoção por merecimento.

§ 2º O período de efetivo exercício anterior aos afastamentos previstos no parágrafo único do art. 10 desta Resolução será computado para efeito de progressão.



Art. 15. Para obter progressão, deverá o servidor cumprir, no período aquisitivo previsto no "caput" do art. 14 desta Resolução, os seguintes requisitos:

I - ter estado em efetivo exercício, observado o disposto no art. 10 desta Resolução;

II - não ter sofrido punição de natureza penal, observado o art. 277 da [Lei Complementar nº 59](#), de 18 de janeiro de 2001, ou disciplinar prevista em lei ou regulamento;

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

IV - não ter tido falta.

Parágrafo único. O disposto no inciso IV deste artigo aplica-se somente às faltas ocorridas a partir de 16 de junho de 2016, data da publicação da [Resolução do Órgão Especial nº 822](#).

## **Seção II** **Da Promoção Horizontal**

Art. 16. Promoção Horizontal é a obtenção de 2 (dois) padrões de vencimento, observado o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe inicial ou 3 (três) anos na classe subsequente da carreira.

§ 1º Os interstícios mínimos previstos neste artigo contam-se, para as classes iniciais, a partir da data de ingresso do servidor na carreira, e, para as classes subsequentes, da data de posicionamento na classe subsequente, em virtude de aprovação em processo classificatório de promoção vertical.

§ 2º O período de efetivo exercício anterior aos afastamentos previstos no parágrafo único do art. 10 desta Resolução será computado para efeito de promoção horizontal.

Art. 17. Para obter promoção horizontal, deverá o servidor cumprir, nos períodos aquisitivos previstos no "caput" do art. 16, os seguintes requisitos:

I - ter estado em efetivo exercício, observado o disposto no art. 10 desta Resolução;

II - não ter sofrido punição de natureza penal, observado o art. 277 da [Lei Complementar nº 59](#), de 18 de janeiro de 2001, ou disciplinar prevista em lei ou regulamento;

III - ter obtido média mínima de 70% (setenta por cento) do total de pontos em cada avaliação de desempenho anual referente aos períodos aquisitivos de que trata este artigo;

IV - não ter tido falta.



Parágrafo único. O disposto no inciso IV deste artigo aplica-se somente às faltas ocorridas a partir de 16 de junho de 2016, data da publicação da [Resolução do Órgão Especial nº 822](#).

### **Seção III** **Da Promoção Vertical**

Art. 18. Promoção Vertical é a passagem do servidor, aprovado em processo classificatório, dentro do número de vagas oferecidas em edital, ao padrão inicial da classe subsequente da carreira do cargo efetivo a que pertencer, nos termos do Anexo I desta Resolução.

Art. 19. O processo classificatório para a promoção vertical de que trata o art. 30 desta Resolução será iniciado, anualmente, após o levantamento das vagas existentes em 30 de junho do ano de referência do edital, podendo o número de vagas oferecido à promoção ser limitado, observadas as disponibilidades financeira e orçamentária, nos termos § 4º do art. 22 da [Lei nº 23.478](#), de 2019.

§1º O edital para o processo classificatório será publicado, anualmente, no mês de agosto, por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça, havendo disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 2º O edital do processo classificatório de promoção vertical será elaborado pela Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF e será submetido à Presidência do Tribunal para publicação.

§ 3º Para o levantamento das vagas a que se refere o "caput" deste artigo, serão observados os percentuais para as classes subsequentes das carreiras, previstos no Anexo I desta Resolução, e o disposto no § 6º do art. 22 da [Lei nº 23.478](#), de 2019.

Art. 20. Para concorrer ao processo classificatório de promoção vertical, deverá o servidor cumprir os seguintes requisitos:

I - estar em efetivo exercício, na data de 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório, no cargo da carreira para a qual estiver concorrendo, nos termos do parágrafo único do art. 10 desta Resolução;

II - estar posicionado, em 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual o servidor estiver concorrendo, na classe imediatamente anterior à pretendida, a partir do padrão mínimo exigido, conforme as seguintes carreiras e classes:

a) Para as carreiras de Agente Judiciário, Oficial Judiciário, Oficial de Apoio Judicial, Técnico Judiciário e Analista Judiciário:

1) a partir do padrão PJ - 30, da classe E para a classe D ;

2) a partir do padrão PJ - 44, da classe D para a classe C;





3) a partir do padrão PJ - 58, da classe C para a classe B.

b) Para as carreiras de Técnico de Apoio Judicial :

1) de Primeira Entrância, a partir do padrão PJ-64, da classe C para a classe B;

2) de Segunda Entrância, a partir do padrão PJ-66 da classe C para a classe B;

3) de Entrância Especial, a partir do padrão PJ-74, da classe C para a classe B.

III - possuir, em 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual o servidor estiver concorrendo, a escolaridade mínima exigida para a classe pretendida, conforme a seguir:

a) ensino médio completo para concorrer à classe D;

b) ensino superior completo para concorrer à classe C;

c) pós-graduação completa para concorrer à classe B.

IV - não ter sofrido punição de natureza penal, observado o art. 277 da [Lei Complementar nº 59](#), de 18 de janeiro de 2001, ou disciplinar prevista em lei ou regulamento, no período de 2 (anos) imediatamente anterior à data de 1º de julho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual o servidor estiver concorrendo;

V - ter obtido média mínima de 70%(setenta por cento) do total de pontos em cada uma das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho anuais, imediatamente anteriores a 1º de julho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual o servidor estiver concorrendo.

Art. 21. Serão considerados títulos em processo classificatório de promoção vertical:

I - conclusão de curso regular, reconhecido por órgão governamental competente;

II - participação em ação educacional promovida pela EJEF;

III - participação em capacitação externa de desenvolvimento profissional;

IV - tempo de efetivo exercício na classe da carreira do cargo efetivo, nos termos do parágrafo único do art. 10 desta Resolução;

V - tempo de efetivo exercício de função de confiança ou de cargo de provimento em comissão do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança do Poder Judiciário, no valor de 1 (um) ponto para cada período de 365 dias, computando-se proporcionalmente o fracionamento excedente a tal período;



VI - tempo de substituição no exercício de função de confiança ou de cargo de provimento em comissão do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Funções de Confiança do Poder Judiciário, no valor de 0,5 (meio) ponto para cada período de 180 (cento e oitenta) dias;

VII - tempo de substituição nas funções do cargo de Técnico de Apoio Judicial ou de Oficial de Apoio Judicial B com função gerencial, no valor de 0,5 (meio) ponto para cada período de 180 (cento e oitenta) dias;

§ 1º Os títulos previstos neste artigo somente serão considerados se obtidos até 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual o servidor estiver concorrendo.

§ 2º Os títulos obtidos em período anterior ao ingresso do servidor no cargo em que esteja concorrendo poderão ser pontuados.

§ 3º A partir da segunda promoção vertical, somente serão pontuados os títulos obtidos após a data de 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório no qual o servidor tenha sido aprovado, dentro do número de vagas previstas no respectivo edital, a exceção do curso regular usado como requisito.

Art. 22. Para a análise e a aferição da pontuação do título referente à conclusão de curso regular previsto no inciso I do art. 21 desta Resolução, serão observados os seguintes critérios:

I - serão pontuados uma única vez na mesma carreira até, no máximo, 2 (dois) títulos para cada processo classificatório, levando-se em conta a categoria e a relação de aplicabilidade previstas nos Anexos VI e IX desta Resolução;

II - o curso exigido para ingresso na classe inicial da carreira do cargo não será pontuado;

III - o curso exigido como requisito para a classe pretendida pelo servidor poderá ser pontuado como título, desde que obedecido o limite de 2 (dois) títulos previsto no inciso I deste artigo;

IV - o curso regular pontuado como título em promoção vertical anteriormente obtida poderá ser considerado requisito para nova promoção, vedada sua pontuação.

Art. 23. Para a análise e a aferição da pontuação do título referente à ação educacional promovida pela EJEJ, previsto no inciso II do art. 21 desta Resolução, serão observados os seguintes critérios:

I - a EJEJ dará publicidade a todas as ações educacionais por meio do Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

II - as ações educacionais serão pontuadas uma única vez na mesma carreira, nos termos do Anexo VII desta Resolução, até o limite de 30 (trinta) pontos para cada processo classificatório;



III - será pontuada a ação educacional que apresentar carga horária de 1 (uma) ou mais horas/aula;

IV - será atribuída a pontuação correspondente a 1 (uma) hora/aula para a ação educacional em cujo certificado não constar o número de horas/aula;

V - a ação educacional com carga horária fracionada será pontuada considerando-se a hora inteira, sem arredondamento;

VI - a ação educacional classificada pela EJEJF, nos termos de regulamento próprio, como essencial ao exercício das funções de cargo não será pontuada.

VII - a ação educacional promovida pelo TJMG ou pelo extinto Tribunal de Alçada do Estado de Minas Gerais - TAMG será considerada para os fins do inciso II do art. 21 desta Resolução, ainda que o certificado não tenha sido emitido pela EJEJF.

Art. 24. Para a análise e a aferição da pontuação do título referente à capacitação externa de desenvolvimento profissional previsto no inciso III do art. 21 desta Resolução, serão observados os seguintes critérios:

I - serão pontuadas as capacitações externas para o desenvolvimento profissional, devidamente certificadas, tais como cursos, palestras, congressos, seminários ou afins;

II - serão pontuados uma única vez na mesma carreira, levando-se em conta a carga horária e a aplicabilidade estabelecidas nos Anexos VIII e IX desta Resolução, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos com o somatório dos demais títulos previstos no art. 21 desta Resolução;

III - as capacitações externas indicadas e/ou custeadas pelo TJMG, nos termos descritos a seguir, não serão pontuadas:

a) indicada: aquela relativa a cursos, a congressos e a eventos afins de desenvolvimento profissional, promovida por empresa ou instituição externa, cuja participação do servidor fica condicionada à indicação do TJMG;

b) custeada: aquela relativa a cursos, a congressos e a eventos afins de desenvolvimento profissional, oferecida por empresa ou instituição externa, cujas despesas com a participação do servidor são pagas, total ou parcialmente, pelo TJMG, ainda que somente por abono de ponto.

IV - será pontuado o título de capacitação externa que apresentar carga horária de, pelo menos, 2 (duas) horas/aula;

V - o título de capacitação externa que apresentar carga horária superior a 200 (duzentas) horas/aula terá pontuação máxima de 10 pontos;



VI - será atribuída a pontuação correspondente a 2 (duas) horas/aula para o título de capacitação externa em cujo certificado não constar o número de horas/aula;

VII - o título de capacitação externa com carga horária fracionada será pontuado considerando-se a hora inteira, sem arredondamento;

Art. 25. Para a análise e a aferição da pontuação do título referente ao tempo de efetivo exercício na classe da carreira do cargo efetivo previsto no inciso IV do art. 21 desta Resolução, serão observados os seguintes critérios:

I - considera-se efetivo exercício na classe aquele exercido no cargo que o servidor estiver ocupando em 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual o servidor estiver concorrendo;

II - para fins do cômputo do efetivo exercício na classe, será observado o disposto no art. 10 desta Resolução;

III - será atribuído 1 (um) ponto a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, considerando-se, proporcionalmente, o fracionamento excedente a esse período;

IV - será pontuado o tempo de efetivo exercício no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, relativamente a período anterior à posse do servidor no cargo efetivo ocupado em 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório para o qual esteja concorrendo, desde que sem interstício, na mesma classe e em cargos que tenham sido integrados à mesma carreira, a partir da unificação dos quadros de pessoal prevista na [Lei nº 23.478](#), de 06 de dezembro de 2019;

V - o tempo de efetivo exercício na classe da carreira do cargo do servidor amparado pela norma do art. 40 desta Resolução será considerado na classe em que estiver posicionado em 5 de janeiro de 2007.

Art. 26. Para a análise e a aferição da pontuação dos títulos previstos nos incisos V, VI e VII do art. 21 desta Resolução, serão observados os seguintes critérios:

I - não será computado o tempo de substituição a que se refere o inciso VI do art. 21 desta Resolução concomitantemente com o tempo de efetivo exercício previsto no inciso V do referido artigo;

II - a pontuação a que se referem os incisos V, VI e VII do art. 21 desta Resolução não exclui a pontuação prevista no inciso IV do referido artigo.

Art. 27. O somatório dos pontos atribuídos aos títulos constantes nos incisos III, V, VI e VII, do art. 21 desta Resolução não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos nos demais títulos estabelecidos para a promoção vertical.

#### **Seção IV**

#### **Do Processo Classificatório**



Art. 28. A classificação dos servidores será feita nas classes das respectivas carreiras, após a análise da documentação e da pontuação de títulos.

§ 1º Havendo empate, devem ser observados os seguintes critérios para obtenção da classificação final:

I - maior tempo de efetivo exercício no serviço público no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

II - maior tempo de efetivo exercício na classe em que o servidor se encontrar posicionado em 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório;

III - maior número de horas em ações educacionais promovidas pela EJEJF, excluídas aquelas pontuadas como título no limite previsto no Anexo VII desta Resolução, nos termos do inciso II do art. 21 desta Resolução;

IV - maior tempo em horas de atuação como conciliador ou mediador voluntário no Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais;

V - maior idade;

VI - sorteio.

§ 2º Os critérios de desempate devem respeitar a ordem estabelecida no § 1º deste artigo.

§ 3º Aplica-se aos incisos I e II do § 1º deste artigo o disposto no art. 10 desta Resolução.

§ 4º Emprega-se ao inciso III do §1º deste artigo o disposto nos §§ 1º e 3º do art. 21 desta Resolução.

§ 5º O resultado inicial do processo classificatório de promoção vertical será publicado pela DIRDEP no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

Art. 29. O resultado final do processo classificatório de promoção vertical será homologado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º Será promovido o servidor aprovado no processo classificatório, dentro do número de vagas oferecidas em edital, desde que obtenha, pelo menos, 40 (quarenta) pontos.

§ 2º O posicionamento do servidor a que se refere o § 1º deste artigo dar-se-á em 1º de janeiro do ano subsequente ao do processo classificatório no qual o servidor tenha concorrido.

§ 3º O posicionamento do servidor de que trata o parágrafo único do art. 13 desta Resolução, promovido à classe subsequente da carreira, dar-se-á a partir do padrão



em que esteja posicionado no dia 31 de dezembro do ano de referência do edital do processo classificatório no qual tenha sido aprovado.

Art. 30. O processo classificatório de promoção vertical desenvolver-se-á, sucessivamente, de acordo com as seguintes etapas:

I - publicação do edital;

II - análise dos requisitos previstos nos incisos de I a V do artigo 20;

III - avaliação de títulos;

IV - classificação dos candidatos no processo;

V - análise de recursos;

VI - homologação do resultado.

Art. 31. O Presidente designará os membros da Comissão Examinadora.

§ 1º Cabe à Comissão Examinadora:

I - analisar os requisitos de que trata o art. 20;

II - avaliar os títulos de que trata o art. 21;

III - elaborar a lista de classificação dos candidatos;

IV - julgar os pedidos de reconsideração contra a lista de classificação;

V - executar outros procedimentos necessários ao regular andamento do processo classificatório de promoção vertical.

§ 2º As atividades da Comissão Examinadora serão supervisionadas pela Gerência de Acompanhamento e Desenvolvimento das Carreiras - GEDAC.

## **Seção V** **Da Promoção por Merecimento**

Art. 32. 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. 33. Para o posicionamento na classe A, observar-se-á o número de vagas previsto no Anexo II da [Lei nº 23.478](#), de 2019, respeitada sempre a ordem de antiguidade da publicação do ato do último título declaratório da apostila de direito de cada servidor.

Art. 34. São níveis da classe A:

I - Nível I - PJ-14 a PJ-77;

II - Nível II - PJ-77 a PJ-85;

III - Nível III - PJ-85 a PJ-93.

Art. 35. O servidor efetivo, em exercício, promovido à classe A obterá progressão nos termos dos arts. 14 e 15 desta Resolução até o limite do último padrão de vencimento do nível correspondente ao respectivo posicionamento, desde que designado e avaliado pelo exercício das funções de assistente, assessor, coordenador de projetos, consultor ou gerente, conforme disposto em Portaria do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 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 A promoção por merecimento somente ocorrerá se houver disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos do § 4º do art. 22 da [Lei nº 23.478](#), de 2019.

Art. 36. 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. 37. 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 seu posicionamento, o disposto no art. 5º, § 2º, inciso III, da referida Lei, respeitado o previsto no art. 33 desta Resolução.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Os atos de progressão, de promoção vertical e de promoção por merecimento serão expedidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 39. A avaliação de desempenho é o requisito básico para progressão, promoções horizontal e vertical, bem como para fins de aprovação em estágio probatório, com regulamento por Portaria da Presidência.

Art. 40. O reposicionamento do servidor amparado pela norma do art. 23 da [Lei nº 16.645](#), de 2007, em padrão da classe subsequente, não implica alteração da classe



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

na qual o servidor se encontrava posicionado na data de publicação da [referida lei](#), para fins de apontamento de vaga para a promoção vertical.

Art. 41. O disposto no art. 12 desta Resolução não se aplica ao cargo de Técnico de Apoio Judicial.

Art. 42. A classe A da carreira dos cargos será extinta com a vacância.

Parágrafo único. À medida que ocorrer o disposto no "caput" deste artigo, o percentual de cargos destinados à referida classe será revertido à classe inicial do respectivo cargo.

Art. 43. A extinção das classes dos cargos previstos nos incisos de II a VI do artigo 4º desta Resolução ocorrerá gradativamente, a partir da classe inicial, após a vacância de todas as vagas da classe.

Art. 44. Ficam extintas com a vacância as especialidades de Médico Perito Judicial e Médico Psiquiatra Judicial e Taquígrafo Judiciário do cargo de Analista Judiciário do agrupamento permanente.

Art. 45. Ficam as especialidades de Administrador de Empresa, Oficial de Justiça Avaliador, Assistente Social Judicial e Psicólogo Judicial transformadas, respectivamente, nas especialidades de Administrador, Oficial de Justiça, Assistente Social e Psicólogo.

Art. 46. Ficam as especialidades de Administrador de Banco de Dados, Administrador de Rede e Analista de Sistemas do cargo de Analista Judiciário transformadas na especialidade de Analista de Tecnologia da Informação, e a especialidade de Programador transformada em Assistente Técnico de Sistemas.

Art. 47. As dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta Resolução serão dirimidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 48. A matéria tratada nesta Resolução poderá ser alterada mediante proposta fundamentada do Presidente do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. A proposta de que trata o "caput" deste artigo será analisada no âmbito da Comissão Administrativa, em consonância com as normas previstas no [Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - RITJMG](#).

Art. 49. Ficam revogadas:

I - a [Resolução da Corte Superior nº 367](#), de 18 de abril de 2001;

II - a [Resolução do Órgão Especial nº 822](#), de 15 de junho de 2016.

Art. 50. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2020.





Desembargador **GILSON SOARES LEMES**  
Presidente

**(\*) ERRATA**

**RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 953**, de 18 de dezembro de 2020, que “Estabelece normas e procedimentos para o desenvolvimento dos servidores nas carreiras dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”.

Na publicação da matéria referida em epígrafe, constante do DJe nº 239, do dia 18 de dezembro de 2020, nos incisos IV e VI do art. 24, na pág. 8, **onde se lê:**

“Art. 24. [...]

IV - será pontuado o título de capacitação externa que apresentar carga horária de, pelo menos, 1 (uma) hora/aula;

[...]

VI - será atribuída a pontuação correspondente a 1 (uma) hora/aula para o título de capacitação externa em cujo certificado não constar o número de horas/aula;”;  
**leia-se:**

“Art. 24. [...]

IV - será pontuado o título de capacitação externa que apresentar carga horária de, pelo menos, 2 (duas) horas/aula;

[...]

VI - será atribuída a pontuação correspondente a 2 (duas) horas/aula para o título de capacitação externa em cujo certificado não constar o número de horas/aula;”.

**(\*) ERRATA**

**RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL nº 953**, de 17 de dezembro de 2020, que “Estabelece normas e procedimentos para o desenvolvimento dos servidores nas carreiras dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e dá outras providências.”.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

Na publicação da matéria referida em epígrafe, constante do DJe nº 239, do dia 18 de dezembro de 2020, no § 3º do art. 21, **onde se lê:**

“Art. 21 [...]

§ 3º A partir da segunda promoção vertical, somente serão pontuados os títulos obtidos após a data de 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório no qual o servidor tenha sido aprovado, dentro do número de vagas previstas no respectivo edital.”; **leia-se:**

“Art. 21 [...]

§ 3º A partir da segunda promoção vertical, somente serão pontuados os títulos obtidos após a data de 30 de junho do ano de referência do edital do processo classificatório no qual o servidor tenha sido aprovado, dentro do número de vagas previstas no respectivo edital, a exceção do curso regular usado como requisito.”.

### ANEXO I

(a que se referem § 1º do art. 4º e o art. 9º da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Classes, padrões de vencimento e percentuais das classes das carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário

DESCRIÇÃO POR AGRUPAMENTO	CARGO			
	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PADRÃO DE VENCIMENTO	PERCENTUAL DE CARGOS NAS CLASSES
I.1 Permanente	Oficial Judiciário	D	PJ-28 a PJ-50	48%
		C	PJ-51 a PJ-64	30%
		B	PJ-65 a PJ-77	20%
		A	PJ-28 a PJ-93	2%
	Analista Judiciário	C	PJ-42 a PJ-64	53%
		B	PJ-65 a PJ-77	45%
A		PJ-42 a PJ-93	2%	
I.2 Extinto com a Vacância	Agente Judiciário	E	PJ-01 a PJ-36	8%
		D	PJ-37 a PJ-50	40%
		C	PJ-51 a PJ-64	30%
		B	PJ-65 a PJ-77	20%
		A	PJ-14 a PJ-93	2%
I.3 Transformado com a Vacância	Técnico Judiciário	C	PJ-42 a PJ-64	53%
		B	PJ-65 a PJ-77	45%
		A	PJ-42 a PJ-93	2%
	Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	C	PJ-49 a PJ-66	53%
		B	PJ-70 a PJ-77	45%
		A	PJ-49 a PJ-93	2%



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

		Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	C	PJ-54 a PJ-68	53%
			B	PJ-70 a PJ-77	45%
			A	PJ-54 a PJ-93	2%
		Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	C	PJ-62 a PJ-74	53%
			B	PJ-75 a PJ-77	45%
			A	PJ-62 a PJ-93	2%
I.4	Suplementar	Agente Judiciário	E	PJ-01 a PJ-36	8%
			D	PJ-37 a PJ-50	40%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-14 a PJ-93	2%
		Oficial Judiciário	D	PJ-28 a PJ-50	48%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-28 a PJ-93	2%
		Técnico Judiciário	C	PJ-42 a PJ-64	53%
			B	PJ-65 a PJ-77	45%
			A	PJ-42 a PJ-93	2%
I.5	Estável Efetivado	Agente Judiciário	E	PJ-01 a PJ-36	8%
			D	PJ-37 a PJ-50	40%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-14 a PJ-93	2%
		Oficial Judiciário	D	PJ-28 a PJ-50	48%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-28 a PJ-93	2%
		Oficial de Apoio Judicial	D	PJ-28 a PJ-50	48%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
		Técnico Judiciário	D	PJ-28 a PJ-50	48%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
		Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	C	PJ-42 a PJ-64	53%
			B	PJ-65 a PJ-77	45%
			A	PJ-42 a PJ-93	2%
		Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	C	PJ-49 a PJ-66	53%
			B	PJ-70 a PJ-77	45%
			A	PJ-49 a PJ-93	2%
		Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	C	PJ-54 a PJ-68	53%
			B	PJ-70 a PJ-77	45%
			A	PJ-54 a PJ-93	2%
	C	PJ-62 a PJ-74	53%		
	B	PJ-75 a PJ-77	45%		
	A	PJ-62 a PJ-93	2%		



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

1.6	<b>Efetivado nos termos da Emenda à Constituição do Estado nº 49, de 2001</b>	Agente Judiciário	E	PJ-01 a PJ-36	8%
			D	PJ-37 a PJ-50	40%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-14 a PJ-93	2%
		Oficial Judiciário	D	PJ-28 a PJ-50	48%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-28 a PJ-93	2%
		Oficial de Apoio Judicial	D	PJ-28 a PJ-50	48%
			C	PJ-51 a PJ-64	30%
			B	PJ-65 a PJ-77	20%
			A	PJ-28 a PJ-93	2%
		Técnico Judiciário	C	PJ-42 a PJ-64	53%
			B	PJ-65 a PJ-77	45%
			A	PJ-42 a PJ-93	2%
		Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	C	PJ-49 a PJ-66	53%
			B	PJ-70 a PJ-77	45%
			A	PJ-49 a PJ-93	2%
		Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	C	PJ-62 a PJ-74	53%
B	PJ-75 a PJ-77		45%		
A	PJ-62 a PJ-93		2%		

**ANEXO II**

(a que se refere o art. 5º da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Correlação das carreiras dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário na sistemática anterior e na atual

II. 1 Correlação das Carreiras dos cargos do Agrupamento “Permanente”

SISTEMÁTICA ANTERIOR			SISTEMÁTICA ATUAL		
Denominação	Códigos	Órgão	Denominação	Código	Órgão
Oficial Judiciário	TJ-SG	Secretaria do Tribunal de Justiça	Oficial Judiciário	PJ-NM	Poder Judiciário
Oficial Judiciário	JPI-SG; JPI-GS; JPI-GE	Justiça de Primeira Instância			
Oficial de Apoio Judicial	JPI-SG; JPI-GS; JPI-GE	Justiça de Primeira Instância			



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

Técnico Judiciário	TJ-GS	Secretaria do Tribunal de Justiça	Analista Judiciário	PJ-NS	
Técnico Judiciário	JPI-GS; JPI-GE	Justiça de Primeira Instância			

II. 2 Correlação das Carreiras dos cargos do Agrupamento "A ser extinto com a Vacância"

SISTEMÁTICA ANTERIOR			SISTEMÁTICA ATUAL		
Denominação	Códigos	Órgão	Denominação	Código	Órgão
Agente Judiciário	TJ-PG	Secretaria do Tribunal de Justiça	Agente Judiciário	PJ-EV-NF	Poder Judiciário
Agente Judiciário	JPI-PG; JPI-SG; JPI-GS; JPI-GE	Justiça de Primeira Instância			

II. 3 Correlação das Carreiras dos cargos do Agrupamento "A ser transformado com a Vacância"

SISTEMÁTICA ANTERIOR			SISTEMÁTICA ATUAL		
Denominação	Códigos	Órgão	Denominação	Código	Órgão
Técnico Judiciário (Oficial de Justiça Avaliador)	JPI-GS; JPI-GE	Justiça de Primeira Instância	Técnico Judiciário (Oficial de Justiça Avaliador)	PJ-TV-NS	Poder Judiciário
Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	JPI-GS; JPI-GE		Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	PJ-TV-NS	
Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	JPI-GS; JPI-GE		Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	PJ-TV-NS	
Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	JPI-GS; JPI-GE		Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	PJ-TV-NS	



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

II.4 Correlação das Carreiras dos cargos do Agrupamento “Suplementar”

SISTEMÁTICA ANTERIOR			SISTEMÁTICA ATUAL		
Denominação	Códigos	Órgão	Denominação	Código	Órgão
Agente Judiciário	TJ-QS-PG	Secretaria do Tribunal de Justiça	Agente Judiciário	PJ-QS-NF	Poder Judiciário
Agente Judiciário	JPI- QS-PG	Justiça de Primeira Instância			
Oficial Judiciário	TJ-QS-SG	Secretaria do Tribunal de Justiça	Oficial Judiciário	PJ-QS-NM	
Oficial Judiciário	JPI-QS-SG ; JPI-QS-GS; JPI-QS-GE	Justiça de Primeira Instância			
Técnico Judiciário	TJ-QS-GS	Secretaria do Tribunal de Justiça	Técnico Judiciário	PJ-QS-NS	
Técnico Judiciário	JPI-QS-GS	Justiça de Primeira Instância			

II.5 Correlação das Carreiras dos cargos do Agrupamento “Estável Efetivo”

SISTEMÁTICA ANTERIOR			SISTEMÁTICA ATUAL		
Denominação	Códigos	Órgão	Denominação	Código	Órgão
Agente Judiciário	JPI-EF-PG; JPI-EF-SG; JPI-EF-GS; JPI-EF-GE	Justiça de Primeira Instância	Agente Judiciário	PJ-EF-NF	Poder Judiciário
Oficial Judiciário	JPI-EF-SG; JPI-EF-GS; JPI-EF-GE		Oficial Judiciário	PJ-EF-NM	
Oficial de Apoio Judicial	JPI-EF-SG; JPI-EF-GS; JPI-EF-GE		Oficial de Apoio Judicial	PJ-EF-NM	
Técnico Judiciário	JPI-EF-GS; JPI-EF-GE		Técnico Judiciário	PJ-EF-NS	
Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	JPI-EF-GS; JPI-EF-GS		Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	PJ-EF-NS	
Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	JPI-EF-GS; JPI-EF-GE		Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância	PJ-EF-NS	



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais  
Tribunal de Justiça

Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	JPI-EF-GS; JPI-EF-GE		Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	PJ-EF-NS	
---	----------------------	--	---	----------	--

II.6 Correlação das Carreiras dos cargos do Agrupamento “Efetivado nos termos da [Emenda à Constituição do Estado nº 49](#), de 2001 ”

SISTEMÁTICA ANTERIOR			SISTEMÁTICA ATUAL		
Denominação	Códigos	Órgão	Denominação	Código	Órgão
Agente Judiciário	-	Justiça de Primeira Instância	Agente Judiciário	PJ-EC-NF	Poder Judiciário
Oficial Judiciário	-		Oficial Judiciário	PJ-EC-NM	
Oficial de Apoio Judicial	-		Oficial de Apoio Judicial	PJ-EC-NM	
Técnico Judiciário	-		Técnico Judiciário	PJ-EC-NS	
Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	-		Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância	PJ-EC-NS	
Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	-		Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial	PJ-EC-NS	

### ANEXO III

(a que se refere o art. 7º da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Judiciário, com as respectivas especialidades

#### III.1 – Cargos e Especialidades do Agrupamento “Permanente”

##### III.1.1 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-NM

###### III.1.1.1 - Especialidades:

- III.1.1.1.1 - Assistente Técnico de Controle Financeiro;
- III.1.1.1.2 - Assistente Técnico de Sistemas;
- III.1.1.1.3 - Comissário da Infância e da Juventude;
- III.1.1.1.4 - Desenhista-Projetista;
- III.1.1.1.5 - Oficial de Justiça;
- III.1.1.1.6 - Oficial Judiciário.

##### III.1.2 – CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-NS

###### III.1.2.1 - Especialidades:



- III.1.2.1.1 - Analista Judiciário;
- III.1.2.1.2 - Administrador;
- III.1.2.1.3 - Analista de Recursos Humanos;
- III.1.2.1.4 - Analista de Tecnologia da Informação;
- III.1.2.1.5 - Arquiteto;
- III.1.2.1.6 - Assistente Social;
- III.1.2.1.7 - Bibliotecário;
- III.1.2.1.8 - Cirurgião-Dentista;
- III.1.2.1.9 - Contador;
- III.1.2.1.10 - Enfermeiro;
- III.1.2.1.11 - Engenheiro Civil;
- III.1.2.1.12 - Engenheiro Eletricista;
- III.1.2.1.13 - Engenheiro Mecânico;
- III.1.2.1.14 - Jornalista;
- III.1.2.1.15 - Médico;
- III.1.2.1.16 - Médico Perito Judicial;
- III.1.2.1.17 - Médico Psiquiatra Judicial;
- III.1.2.1.18 - Psicólogo;
- III.1.2.1.19 - Publicitário;
- III.1.2.1.20 - Relações Públicas;
- III.1.2.1.21 - Revisor Judiciário;
- III.1.2.1.22 - Taquígrafo Judiciário.

### III.2 - Cargo do Agrupamento “A ser extinto com a Vacância”

III.2.1 – CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-EV-NF

### III.3 - Cargos do Agrupamento “ A ser transformado com a Vacância”

III.3.1 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-TV-NS

III.3.1.1 - Especialidade:

III.3.1.1.1 - Oficial de Justiça

III.3.2 – CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA –  
Código de Grupo: PJ-TV-NS

III.3.3 – CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE SEGUNDA ENTRÂNCIA –  
Código de Grupo: PJ-TV-NS

III.3.4 – CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA ESPECIAL –  
Código de Grupo: PJ-TV-NS

### III.4 - Cargos do Agrupamento “Suplementar”

III.4.1 – CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-QS-NF

III.4.2 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-QS-NM

III.4.3 – CARGO : TÉCNICO JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-QS-NS

### III.5 – Cargos e Especialidades do Agrupamento “Estável Efetivado”

III.5.1 – CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-EF-NF

III.5.2 – CARGO : OFICIAL JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-EF-NM





III.5.2.1 - Especialidade:

III.5.2.1.1 - Oficial de Justiça

III.5.3 – CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL – Código de Grupo: PJ-EF-NM

III.5.4 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-EF-NS

III.5.4.1 - Especialidade:

III.5.4.1.1 - Oficial de Justiça

III.5.5 – CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA –  
Código de Grupo: PJ-EF-NS

III.5.6 – CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE SEGUNDA ENTRÂNCIA –  
Código de Grupo: PJ-EF-NS

III.5.7 – CARGO: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA ESPECIAL –  
Código de Grupo: PJ-EF-NS

III.6 – Cargos e Especialidades do Agrupamento “Efetivado nos termos da [Emenda à Constituição do Estado nº 49](#), de 2001”

III.6.1 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-EC-NM

III.6.1.1 - Especialidades:

III.6.1.1.1 – Comissário da Infância e Juventude

III.6.1.1.2 – Oficial de Justiça

III.6.1.1.3 – Oficial Judiciário

III.6.2 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO – Código de Grupo: PJ-EC-NS

III.6.2.1 - Especialidades:

III.6.2.1.1 – Médico

III.6.2.1.2 – Oficial de Justiça

#### **ANEXO IV**

(a que se refere o art. 7º Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Especificações e atribuições nas classes iniciais dos cargos do Quadro de Provisão Efetivo do Poder Judiciário

IV.1 – AGRUPAMENTO “PERMANENTE”

IV.1.1 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO

IV.1.1.1 - Especialidade: Assistente Técnico de Controle Financeiro:

IV.1.1.1.1 - Código de Grupo: PJ-NM;

IV.1.1.1.2 - Classe Inicial: D;

IV.1.1.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.1.1.1.4 - Provisão: Concurso Público;

IV.1.1.1.5 - Qualificação exigida: conclusão de curso Técnico de Contabilidade, reconhecido por órgão governamental competente;

IV.1.1.1.6 - Descrição sumária das atribuições:

- auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, na análise e planificação de contas, no detalhamento de despesas, nos serviços contábeis, na



elaboração dos balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, nos cálculos diversos e na organização de processos de prestação de contas;

- realizar procedimentos e rotinas concernentes ao acompanhamento da execução de contratos;
- executar atualização de débitos em precatórios;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

IV.1.1.2 - Especialidade: Assistente Técnico de Sistemas:

IV.1.1.2.1 - Código de Grupo: PJ-NM;

IV.1.1.2.2 - Classe Inicial: D;

IV.1.1.2.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.1.1.2.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.1.2.5 - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade relacionado com a área de informática, reconhecido por órgão governamental competente;

IV.1.1.2.6 - Experiência exigida: atuação mínima de 2 (dois) anos na área de informática;

IV.1.1.2.7 - Descrição sumária das atribuições:

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

IV.1.1.3 – Especialidade: Comissário da Infância e da Juventude:

IV.1.1.3.1 - Código de Grupo: PJ-NM;

IV.1.1.3.2 - Classe Inicial: D;

IV.1.1.3.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.1.1.3.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.1.3.5 - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

IV.1.1.3.6 - Descrição sumária das atribuições:

- auxiliar no preparo de processos, promover medidas preliminares de instrução relativas a crianças e adolescentes, determinadas pelo juiz;
- lavrar auto de infração, quando constatar violação das normas de proteção à criança e ao adolescente que tipifiquem infrações administrativas;



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

#### IV.1.1.4 – Especialidade: **Desenhista-Projetista:**

IV.1.1.4.1 - Código de Grupo: PJ-NM;

IV.1.1.4.2 - Classe Inicial: D;

IV.1.1.4.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.1.1.4.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.1.4.5 - Qualificação exigida: conclusão de curso técnico de edificações ou profissionalizante de desenho ou edificações, de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

IV.1.1.4.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.1.5 – Especialidade: **Oficial de Justiça:**

IV.1.1.5.1 - Código de Grupo: PJ-NM;

IV.1.1.5.2 - Classe Inicial: D;

IV.1.1.5.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.1.1.5.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.1.5.5 - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

IV.1.1.5.6 - Descrição sumária das atribuições:



- realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos judiciais, e lavrar termos e certidões respectivas;
- executar atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;
- dar suporte às sessões realizadas pelos órgãos do Tribunal, executando os serviços que lhe forem determinados;
- dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- executar atividades de suporte nas áreas judiciárias da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

#### IV.1.1.6 – Especialidade: **Oficial Judiciário:**

IV.1.1.6.1 - Código de Grupo: PJ-NM;

IV.1.1.6.2 - Classe Inicial: D;

IV.1.1.6.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.1.1.6.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.1.6.5 - Qualificação exigida: conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

IV.1.1.6.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.2 – CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**

IV.1.2.1 – Especialidade: Administrador

IV.1.2.1.1 - Código do Grupo: PJ-NS;



IV.1.2.1.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.1.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.2.1.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Administração, Administração ou Gestão Pública, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.1.6 - Descrição sumária das atribuições:

- promover a atualização do Plano Estratégico de Gestão Institucional e a programação anual de projetos e atividades a serem desenvolvidos pelas áreas da Secretaria do Tribunal e na Justiça de Primeira Instância;
- planejar, organizar, analisar e controlar as proposições de metas e seus desdobramentos nas diversas áreas do Tribunal, a partir da elaboração e implementação do Plano Estratégico de Gestão Institucional;
- assessorar os gestores e assessores do TJMG, com vistas a favorecer o alcance dos objetivos institucionais;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- realizar viagens para executar inspeção técnica, orientação e fiscalização em secretarias de juízo, em serviços auxiliares da direção do foro e serviços de tabelionato e de registro do Estado de Minas Gerais;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

IV.1.2.2 – Especialidade: Analista de Recursos Humanos

IV.1.2.2.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.2.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.2.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.2.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.2.2.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Psicologia, ou de Pedagogia, ou de Administração de Empresas, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.2.5.1 Experiência exigida: mínimo de três anos de atuação na área de desenvolvimento de pessoas;

IV.1.2.2.6 - Descrição sumária das atribuições:

- pesquisar, planejar, propor, elaborar, analisar e atuar como instrutor em ações de integração, acompanhamento, formação e desenvolvimento de pessoas;
- subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes à gestão de pessoas;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;



- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos técnicos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico;

#### IV.1.2.3 – Especialidade: Analista de Tecnologia da Informação

IV.1.2.3.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.3.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.3.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.3.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.3.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido por órgão governamental competente, com registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.3.5.1 - Experiência exigida: atuação mínima de dois anos na área de Tecnologia da Informação;

IV.1.2.3.6 - Descrição sumária das atribuições:

- identificar e analisar, juntamente com as áreas de negócios do TJMG, as demandas de informatização de processos de trabalho, serviços e soluções de tecnologia da informação;
- especificar métodos, normas e padrões para aquisição, desenvolvimento, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia de informação;
- realizar diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas, ambientes de banco de dados, ambientes de rede, e demais serviços de tecnologia da informação e propor as medidas necessárias para a solução;
- prospectar e elaborar a especificação técnica para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, obtenção de propostas orçamentárias e análises de propostas técnicas e de preço;
- fiscalizar e acompanhar contratos e convênios de produtos e serviços relativos a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- realizar viagens, quando necessárias, para realizar atividades ou capacitações externas relativas à sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.4 – Especialidade: Analista Judiciário

IV.1.2.4.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.4.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.4.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.4.4 - Provimento: Concurso Público;



IV.1.2.4.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Direito, reconhecido por órgão governamental competente;

IV.1.2.4.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

IV.1.2.5 – Especialidade: Arquiteto

IV.1.2.5.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.5.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.5.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.5.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.5.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Arquitetura, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

IV.1.2.5.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

IV.1.2.6 – Especialidade: Assistente Social



IV.1.2.6.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.6.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.6.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.6.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.2.6.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Serviço Social, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

IV.1.2.6.6 - Descrição sumária das atribuições:

- prestar serviços sociais a magistrados e servidores, propondo soluções para situações que interfiram no desempenho do servidor ou grupo de servidores;
- pesquisar sobre a realidade social da instituição, para planejar, executar e acompanhar programas e ações na sua área de atuação;
- elaborar estudos sociais, laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

IV.1.2.7 – Especialidade: Bibliotecário

IV.1.2.7.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.7.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.7.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.7.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.2.7.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Biblioteconomia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.7.6 - Descrição sumária das atribuições:

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





- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.8 – Especialidade: Cirurgião-Dentista

IV.1.2.8.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.8.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.8.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.8.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.8.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Odontologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.8.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.2.9 – Especialidade: Contador

IV.1.2.9.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.9.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.9.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.9.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.9.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Ciências Contábeis, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.9.6 - Descrição sumária das atribuições:

- executar atividades de elaboração do orçamento, planificação de contas, detalhamento de despesas, parametrização de aplicativos contábeis, fiscais e de suporte, análise de balanços, balancetes e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- realizar outras atividades relacionadas ao planejamento, organização, supervisão, assessoramento, documentação, informação, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam análise contábil.
- efetuar o controle das obrigações tributárias principais e acessórias;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;



- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.10 – Especialidade: Enfermeiro

IV.1.2.10.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.10.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.10.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.10.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.2.10.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Enfermagem, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.10.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.2.11 – Especialidade: Engenheiro Civil

IV.1.2.11.1 - Códigos de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.11.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.11.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.11.4 - Provedimento: Concurso Público;

IV.1.2.11.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Engenharia Civil, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.11.6 - Descrição sumária das atribuições:

- planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;



- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.12 – Especialidade: Engenheiro Eletricista

IV.1.2.12.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.12.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.12.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.12.4 - Provimento: Concurso Público

IV.1.2.12.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Engenharia Elétrica, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.12.6 - Descrição sumária das atribuições:

- planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de instalações elétricas, de redes de telecomunicações, segurança eletrônica, automação, sonorização e outros inerentes às atribuições de engenheiro eletricista;
- fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos;
- analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.13 – Especialidade: Engenheiro Mecânico

IV.1.2.13.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.13.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.13.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.13.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.13.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Engenharia Mecânica, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.13.6 - Descrição sumária das atribuições:

- planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos a serem instalados nas edificações destinadas ao Tribunal de Justiça;



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

#### IV.1.2.14 – Especialidade: Jornalista

IV.1.2.14.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.14.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.14.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.14.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.14.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Comunicação Social, habilitação em Jornalismo, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.14.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.2.15 – Especialidade: Médico

IV.1.2.15.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.15.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.15.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.15.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.15.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Medicina, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.15.6 - Descrição sumária das atribuições:



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

#### IV.1.2.16 – Especialidade: Médico Perito Judicial

IV.1.2.16.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.16.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.16.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.16.4 - Provimento: Não mais ocorre em razão da extinção da especialidade com a vacância, prevista no art. 44 desta Resolução;

IV.1.2.16.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Medicina, Residência Médica reconhecida pelo MEC ou Título de Especialista da Sociedade Correspondente reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.16.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.2.17 – Especialidade: Médico Psiquiatra Judicial

IV.1.2.17.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.17.2 - Classe Inicial: C;



IV.1.2.17.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.17.4 - Provimento: Não mais ocorre em razão da extinção com a vacância da especialidade prevista no art. 44 desta Resolução;

IV.1.2.17.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Medicina e Residência em Psiquiatria reconhecida pelo MEC ou Título de Especialista em Psiquiatria, emitido pela Associação Brasileira de Psiquiatria;

IV.1.2.17.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

IV.1.2.18 – Especialidade: Psicólogo

IV.1.2.18.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.18.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.18.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.18.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.18.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria;

IV.1.2.18.6 - Descrição sumária das atribuições:

- pesquisar, planejar, elaborar, analisar, promover, atuar e acompanhar ações de integração, conciliação, mediação, lotação, acompanhamento, movimentação, formação, desenvolvimento e promoção da saúde;
- atuar como instrutor em ações de desenvolvimento de pessoas;
- subsidiar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas ações pertinentes ao desenvolvimento de pessoas;
- propor, acompanhar e supervisionar a realização de estudos psicológicos para subsidiar o ingresso, o vitaliciamento e a orientação quanto ao desenvolvimento de magistrados;
- acompanhar e participar dos processos de reinserção, readaptação e desligamento profissional;
- elaborar laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos, compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação e em outras situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;



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

#### IV.1.2.19 – Especialidade: Publicitário

IV.1.2.19.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.19.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.19.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.19.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.19.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.19.6 - Descrição sumária das atribuições:

- planejar, criar e desenvolver atividades, campanhas e ações de caráter publicitário e de comunicação visual institucional;
- avaliar os impactos da publicidade institucional e propor adequações necessárias;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.20 – Especialidade: Relações Públicas

IV.1.2.20.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.20.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.20.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.20.4 - Provimento: Concurso Público;

IV.1.2.20.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.20.6 - Descrição sumária das atribuições:

- pesquisar, planejar, desenvolver, organizar e executar ações, eventos, campanhas e programas de promoção de produtos e serviços institucionais, e também de integração e relacionamento dos públicos interno e externo;
- estabelecer contatos com as assessorias de relações públicas de instituições públicas e privadas;



- planejar e organizar as atividades do espaço sociocultural do Tribunal de Justiça;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

#### IV.1.2.21 – Especialidade: Revisor Judiciário

IV.1.2.21.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.21.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.21.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.21.4 - Provimento: Concurso Público

IV.1.2.21.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de Letras ou Direito, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria, se for o caso;

IV.1.2.21.6 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.1.2.22 – Especialidade: Taquígrafo Judiciário

IV.1.2.22.1 - Código de Grupo: PJ-NS;

IV.1.2.22.2 - Classe Inicial: C;

IV.1.2.22.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.1.2.22.4 - Provimento: Não mais ocorre em razão da extinção com a vacância da especialidade, prevista no art. 44 desta Resolução.

IV.1.2.22.5 - Qualificação exigida: graduação em curso de nível superior de escolaridade reconhecido por órgão governamental competente.

IV.1.2.22.6 - Descrição sumária das atribuições:

- registrar, por meio de vídeo e áudio ou do apanhamento taquigráfico, manifestações, sustentações orais e votos proferidos durante as sessões de julgamento e administrativas, pronunciamentos e depoimentos ocorridos durante reuniões, audiências, comissões e grupos de trabalho, realizados na Segunda Instância;
- produzir e conferir textos escritos oriundos dos registros das sessões de julgamento e sessões administrativas e os pronunciamentos ocorridos durante





reuniões, audiências, comissões, grupos de trabalho e depoimentos, quando solicitado;

- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- elaborar relatórios, pareceres, atas e outros documentos relativos a sua área de atuação;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

## IV.2 – AGRUPAMENTO “A SER EXTINTO COM A VACÂNCIA”

### IV.2.1 – CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO

IV.2.1.1 - Código de Grupos: PJ-EV-NF;

IV.2.1.2 - Classe Inicial: E;

IV.2.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-01 a PJ-36;

IV.2.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- prestar serviço de apoio administrativo às unidades organizacionais do Tribunal de Justiça;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

## IV.3 – AGRUPAMENTO “A SER TRANSFORMADO COM A VACÂNCIA”

### IV.3.1 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

IV.3.1.1 - Especialidade: Oficial de Justiça

IV.3.1.1.1 - Código de Grupo: PJ-TV-NS;

IV.3.1.1.2 - Classe Inicial: C;

IV.3.1.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.3.1.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos judiciais, e lavrar termos e certidões respectivas;
- executar atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;
- dar suporte às sessões realizadas pelos órgãos do Tribunal, executando serviços que lhe forem determinados;
- dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- executar atividades de suporte nas áreas judiciárias da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância;



- dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

#### IV.3.2 – CARGOS: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA, TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE SEGUNDA INTRÂNCIA E TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE ENTRANCIA ESPECIAL

IV.3.2.1 - Códigos de Grupos: PJ-TV-NS;

IV.3.2.2 - Classe Inicial: C;

IV.3.2.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.3.2.4 - Descrição sumária das atribuições:

- gerenciar os trabalhos na secretaria de juízo ou contadoria
- executar as ordens judiciais, promovendo citações e intimações e os demais atos que lhe forem atribuídos pelas normas de organização judiciária;
- assinar os mandados, por determinação do juiz e de acordo com a legislação concernente
- prestar às partes ou a seus procuradores informações sobre o andamento dos feitos;
- manter sob sua guarda e responsabilidade os autos, não permitindo que saiam da secretaria exceto nos casos determinados em legislação e normas de serviços;
- cobrar os autos que, findo o prazo, não forem devolvidos
- estar presente nos atos judiciais ordenados pelo juiz, mesmo fora do horário ordinário;
- emitir, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo, observados os dispositivos legais;
- comparecer e auxiliar o juiz nas audiências ou designar servidor da secretaria de juízo qualificado para substituí-lo;
- expedir os termos e demais atos próprios do juízo a que servir;
- assinar todos os termos promocionais em que seja necessária a fé pública;
- redigir, em forma legal, os ofícios, mandados, cartas precatórias e demais atos que pertencem ao seu ofício;
- conhecer sobre a legislação das custas judiciais e da taxa judiciária;
- elaborar os cálculos das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou das despesas;
- expedir guias para o recolhimento das custas judiciais, da taxa judiciária e/ou despesas processuais;
- fazer, em liquidação de sentenças líquidas, os cálculos de juros ou rendimentos de capital e correção monetária;
- emitir certidão relativa a custas judiciais, taxa judiciária e/ou despesas processuais contadas e pagas nos autos;



- distribuir os feitos entre juízes, promotores e os mandados entre os Oficiais de Justiça;
- assegurar à parte ou a seu procurador ampla fiscalização do ato de distribuição;
- remeter, para publicação no órgão oficial, a relação da distribuição de feitos;
- redigir matéria relativa a sua área de atuação;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### IV.4 – AGRUPAMENTO “SUPLEMENTAR”

##### IV.4.1 – CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO

IV.4.1.1 - Código de Grupos: PJ-QS-NF;

IV.4.1.2 - Classe Inicial: E;

IV.4.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-01 a PJ-36;

IV.4.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- prestar serviço de apoio administrativo às unidades organizacionais do Tribunal de Justiça;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

##### IV.4.2 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO

IV.4.2.1 - Códigos de Grupos: PJ-QS-NM;

IV.4.2.2 - Classe Inicial: D;

IV.4.2.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.4.2.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

##### IV.4.3 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO



IV.4.3.1 - Códigos de Grupos: PJ-QS-NS;

IV.4.3.2 - Classe Inicial: C;

IV.4.3.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.4.3.4 - Descrição sumária das atribuições:

- elaborar contratos, documentos administrativos, certidões, laudos, pareceres e outros documentos de informação técnica, a fim de fornecer suporte aos superiores hierárquicos;
- pesquisar, selecionar, analisar, catalogar, indexar e divulgar regulamentos, acórdãos, legislação, doutrina e jurisprudência;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

#### IV.5 – AGRUPAMENTO “ESTÁVEL EFETIVADO”

##### IV.5.1 – CARGO: AGENTE JUDICIÁRIO

IV.5.1.1 - Código de Grupo: PJ-EF-NF;

IV.5.1.2 - Classe Inicial: E;

IV.5.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-01 a PJ-36;

IV.5.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- prestar serviço de apoio administrativo às unidades organizacionais do Tribunal de Justiça;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.

##### IV.5.2 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO

IV.5.2.1 - Especialidade: Oficial de Justiça

IV.5.2.1.1 - Código de Grupo: PJ-EF-NM;

IV.5.2.1.2 - Classe Inicial: D;

IV.5.2.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.5.2.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos judiciais, e lavrar termos e certidões respectivas;
- executar atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;
- dar suporte às sessões realizadas pelos órgãos do Tribunal, executando serviços que lhe forem determinados;
- dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;



- promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- executar atividades de suporte nas áreas judiciárias da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

#### IV.5.3 – CARGO: OFICIAL DE APOIO JUDICIAL

IV.5.3.1 - Códigos de Grupos: PJ-EF-NM;

IV.5.3.2 - Classe Inicial: D;

IV.5.3.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.5.3.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.5.4 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

IV.5.4.1 - Especialidade: Oficial de Justiça

IV.5.4.1.1 - Código de Grupo: TJ-EF-NS;

IV.5.4.1.2 - Classe Inicial: C;

IV.5.4.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;

IV.5.4.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

- realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias de seu ofício, ordenadas em processos judiciais, e lavrar termos e certidões respectivas;
- executar atividades preparatórias para a realização da sessão de julgamento;
- dar suporte às sessões realizadas pelos órgãos do Tribunal, executando serviços que lhe forem determinados;



- dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário, e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- executar atividades de suporte nas áreas judiciárias da Secretaria do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeira Instância;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.

#### IV.5.5 – CARGOS: TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE PRIMEIRA ENTRÂNCIA, TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE SEGUNDA ENTRÂNCIA E TÉCNICO DE APOIO JUDICIAL DE ENTRANCIA ESPECIAL

IV.5.5.1 - Códigos de Grupos: PJ-EF-NS;

IV.5.5.2 - Classe Inicial: C;

IV.5.5.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64

IV.5.5.4 - Descrição sumária das atribuições:

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



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

#### IV.6 – AGRUPAMENTO “EFETIVADO NOS TERMOS DA EMENDA À CONSTITUIÇÃO DO ESTADO Nº 49, DE 2001”

##### IV.6.1 – CARGO: OFICIAL JUDICIÁRIO

###### IV.6.1.1 - Especialidade: Comissário da Infância e Juventude

IV.6.1.1.1 - Código de grupo: PJ-EC-NM;

IV.6.1.1.2 - Classe inicial: D;

IV.6.1.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.6.1.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

###### IV.6.1.2 – Especialidade: Oficial de Justiça

IV.6.1.2.1 - Código de grupo: PJ-EC-NM;

IV.6.1.2.2 - Classe inicial: D;

IV.6.1.2.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;



#### IV.6.1.2.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.6.1.3 - Especialidade: Oficial Judiciário

IV.6.1.3.1 - Códigos de Grupos: PJ-EC-NM;

IV.6.1.3.2 - Classe Inicial: D;

IV.6.1.3.3 - Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50;

IV.6.1.3.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.6.2 – CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

##### IV.6.2.1 – Especialidade: Médico





- IV.6.2.1.1 - Código de grupo: PJ-EC-NS;
- IV.6.2.1.2 - Classe inicial: C;
- IV.6.2.1.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;
- IV.6.2.1.4 - Descrição sumária das atribuições:

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

#### IV.6.2.2 – Especialidade: Oficial de Justiça

- IV.6.2.2.1 - Código de grupo: PJ-EC-NS;
- IV.6.2.2.2 - Classe inicial: C;
- IV.6.2.2.3 - Padrões de Vencimento: PJ-42 a PJ-64;
- IV.6.2.2.4 - Descrição sumária das atribuições:

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



## ANEXO V

(a que se refere o art. 7º da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Especificações e atribuições nas classes subsequentes dos Cargos e Especialidades do Quadro de Provisão Efetivo do Poder Judiciário

### V.1 – CLASSES: D, C, B

V.1.1 - Padrões de Vencimento:

V.1.1.a - Classe D: PJ-37 a PJ-50;

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

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

V.1.2 - Padrões de vencimento da Classe B dos cargos de Técnicos de Apoio Judicial:

V.1.2.a - Técnico de Apoio Judicial de Primeira Entrância: PJ-70 a PJ-77;

V.1.2.b - Técnico de Apoio Judicial de Segunda Entrância: PJ-70 a PJ-77;

V.1.2.c - Técnico de Apoio Judicial de Entrância Especial: PJ-75 a PJ-77;

V.1.3 - Provisão: Promoção Vertical;

V.1.4 - Qualificação exigida:

V.1.4.a - Para a classe D: conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

V.1.4.b - Para a classe C: graduação em curso de nível superior de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente;

V.1.4.c - Para a classe B: conclusão de curso de pós-graduação, reconhecido por órgão governamental competente;

V.1.5 - Descrição sumária das atribuições:

- exercer as atribuições da classe inicial do cargo da respectiva especialidade ou cargo previsto no Anexo III desta Resolução e, ainda,
- exercer outras atividades de maior complexidade identificadas pelo superior hierárquico, compatíveis com o nível de escolaridade exigido para a classe subsequente, independentemente da sua área de lotação.

### V.2 – CLASSE: A

V.2.1 - Padrões de Vencimento: PJ-14 a PJ-93;

V.2.2 - Provisão: Promoção por Merecimento;

V.2.3 - Qualificação exigida: ser detentor de título declaratório de apostila de direito, obtido nos termos da [Lei nº 9.532](#), de 30 de dezembro de 1987, ou do [art. 121, §1º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Minas Gerais](#) e da [Lei nº 14.983](#), de 14 de janeiro de 2004;

V.2.4 - Descrição sumária das atribuições:

- realizar atividades relacionadas ao exercício de funções de assistente, assessor, coordenador de projetos ou consultor, quando designado;
- exercer atividades de maior complexidade independentemente da sua área de lotação;
- executar atividades de natureza técnico-administrativa ou jurídica, relacionadas ao planejamento, coordenação e supervisão, relativas a sua área de atuação;
- prestar assessoramento técnico ou jurídico ao responsável pela área de lotação;



- elaborar laudos, pareceres, despachos, relatórios, ofícios, petições ou informações relativos a sua área de atuação;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho;
- executar atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade-fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas;
- prestar informações jurídicas e administrativas de maior grau de complexidade;
- executar outras atividades afins, identificadas com o exercício das funções.

### ANEXO VI

(a que se refere o inciso I do art. 22 da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

#### Pontuação dos Cursos Regulares

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

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

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

1. Limite máximo de dois títulos de curso regular em cada processo classificatório em que o servidor concorrer, conforme o art. 22, incisos I e III, observadas as seguintes hipóteses:

- a) Requisito não pontuado: será admitida a pontuação de outros 2 (dois) cursos regulares;
- b) Requisito pontuado: será admitida a pontuação de somente mais um curso regular.

2. O curso sequencial não será considerado como requisito para a Promoção Vertical.

3. Para os cursos de especialização, a carga horária deverá ser igual ou superior 360( trezentos e sessenta) horas.

### ANEXO VII

(a que se refere o inciso II do art. 23 da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)



Pontuação das Ações Educacionais promovidas pela EJEJF

Ação Educacional	Índice multiplicador
	0,4 para cada hora/aula
<b>Observações:</b> 1) Somar a carga horária de todas as ações. 2) A pontuação total desse título será a resultante da multiplicação da carga horária total pelo índice multiplicador fixado neste Anexo. 3) A pontuação máxima permitida para esse título é de 30 (trinta) pontos. 4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária, considerando-se a carga horária de 1 (uma) hora/aula. 5) A ação educacional com carga horária fracionada será pontuada considerando-se a hora/aula inteira, sem arredondamento. 6) A ação educacional considerada básica ao exercício das funções dos cargos do quadro de provimento efetivo, nos termos de regulamento próprio, não será pontuada.	

**ANEXO VIII**

(a que se refere inciso II do art. 24 da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Pontuação das Capacitações Externas de Desenvolvimento Profissional

Atividade (*)	Índice multiplicador (**)
Curso, congresso, seminário ou evento afim de desenvolvimento profissional	0,05 para cada hora/aula
<b>Observações:</b> 1) Carga horária mínima a ser pontuada: 2 horas/aula. 2) O curso com carga horária fracionada será pontuado considerando a hora inteira, sem arredondamento. Exemplo: 2h30min = pontuação para 2 horas. 3) Curso com carga horária superior a 200 horas: será atribuída a pontuação máxima de 10 pontos por curso. 4) Será atribuída a pontuação mínima aos títulos nos quais não constar a carga horária; 5) Será atribuída a pontuação máxima de 20% (vinte por cento) do total de pontos obtidos com o somatório dos demais títulos previstos no art. 21 desta Resolução.	

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

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



### ANEXO IX

(a que se referem os arts. 22, inciso I, e 24, inciso II, da Resolução do Órgão Especial nº 953, de 18 de dezembro de 2020)

Aplicabilidade para cursos regulares e capacitações externas de desenvolvimento profissional

Aplicabilidade (*)	Descrição	Peso (**)
Direta	Aplica-se aos títulos cujo conhecimento adquirido relaciona-se diretamente com: 1) as atribuições exercidas pelo servidor; 2) as atribuições dos cargos gerenciais e assessoramento, previstas em regulamento do Tribunal; 3) os Programas Institucionais constantes em atos normativos do Tribunal; 4) direito, raciocínio lógico, português, informática e ética.	1
Indireta	Aplica-se aos títulos cujo conhecimento adquirido relaciona-se com as atribuições definidas para quaisquer outros cargos de provimento efetivo do Tribunal. Aplica-se, ainda, aos títulos decorrentes da conclusão de qualquer curso regular de graduação.	0,5
Nenhuma	A formação é de interesse unicamente particular e não tem aplicabilidade direta ou indireta, conforme descrito neste Anexo.	0

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

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

Observação: Para fins de “Aplicabilidade Direta” será observada, ainda, a relação das atribuições exercidas pelo servidor no período de realização do curso.