



RESOLUÇÃO Nº 1017/2022

(Alterada pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Altera as [Resoluções da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007, que “Revoga as [Resoluções nº 424/2003](#) e [nº 425/2003](#) e dispõe sobre a Superintendência Administrativa”, e [nº 533](#), de 16 de março de 2007, que “dispõe sobre a lotação dos cargos de provimento em comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça”; e as [Resoluções do Órgão Especial nº 915](#), de 20 de fevereiro de 2020, que “Dispõe sobre a Superintendência Judiciária”, e [nº 969](#), de 12 de julho de 2021, que “Dispõe sobre os Comitês de Assessoramento à Presidência, estabelece a estrutura e o funcionamento das unidades organizacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça diretamente vinculadas ou subordinadas à Presidência e dá outras providências”, e dá outras providências.

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III, VI, alínea “a”, e VII 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 o disposto nos arts. 96 e 99 da [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#) e no art. 103 da [Constituição do Estado de Minas Gerais](#) sobre a competência e a iniciativa privativas do Tribunal de Justiça para, mediante ato próprio, organizar e dispor sobre as atribuições e o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar a estrutura e o funcionamento da Secretaria do Tribunal de Justiça;

CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade de se promover alteração na estrutura organizacional da Superintendência Administrativa da Secretaria do Tribunal de Justiça, vinculada à Presidência, e no funcionamento dos órgãos integrados à Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU e à Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial - DENGEP, como forma de garantir a eficiência, a qualidade e a regularidade dos atos de gestão administrativa do Tribunal de Justiça;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade de se promover alteração na estrutura organizacional da Superintendência Judiciária - SEJUD;

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de atualizar e aperfeiçoar a estrutura das unidades organizacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça diretamente vinculadas ou subordinadas à Presidência;

CONSIDERANDO, por fim, o que constou do Processo da Comissão de Organização e Divisão Judiciárias nº 1.0000.22.269708-8/000 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0826647-93.2022.8.13.0000), bem como o que ficou decidido pelo próprio Órgão Especial em sessão ordinária virtual realizada em 23 de novembro de 2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 1º Os incisos III e VI do art. 2º da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º [...]

III - Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial:

- a) Assessoria Técnica e Jurídica para Gestão Predial;
- b) Coordenação de Gestão Predial;
- c) Coordenadoria de Assessoramento Técnico às Contratações e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia;
- d) Coordenadoria de Assessoramento Técnico ao Planejamento e Monitoramento Orçamentário;
- e) Gerência de Projetos;
 - 1. Coordenação de Projetos de Sistemas Construtivos;
 - 2. Coordenação de Projetos de Sistemas de Instalações Prediais;
 - 3. Coordenação de Análise e Composição de Custos de Engenharia;
- f) Gerência de Fiscalização de Obras e Adaptações Prediais;
 - 1. Coordenação de Fiscalização de Obras Civas;
 - 2. Coordenação de Fiscalização de Instalações;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

3. Coordenação de Adaptações de Instalações Prediais;

g) Gerência de Manutenção Predial;

1. Coordenação de Manutenção Predial;

2. Coordenação de Manutenção de Equipamentos Prediais.

(...)

VI - Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos:

a) Assessoria Técnica e Jurídica para Administração de Recursos Humanos;

b) Gerência de Servidores:

1. Coordenação de Provimento de Cargos de Servidores;

2. Coordenação de Concessões a Servidores;

3. Coordenação de Controle de Frequência de Servidores;

4. Coordenação de Teletrabalho de Servidores;

c) Gerência da Magistratura:

1. Serviço de Atendimento à Magistratura;

2. Coordenação de Provimento de Cargos da Magistratura;

3. Coordenação de Concessões aos Magistrados;

d) Gerência de Pagamento:

1. Coordenação de Processamento da Folha de Pagamento;

2. Coordenação de Processamento de Pagamentos de Magistrados;

3. Coordenação de Processamento de Pagamentos de Servidores;

e) Gerência de Saúde no Trabalho:

1. Coordenação de Saúde no Trabalho;

2. Coordenação de Qualidade de Vida no Trabalho;

3. Coordenação de Vigilância em Saúde no Trabalho;

f) Central de Arquivo Funcional;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

g) Central de Atendimento ao Servidor.”.

Art. 2º O art. 44 da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. A Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial tem como objetivo disponibilizar e manter a infraestrutura predial utilizada pelo Tribunal, em atendimento às necessidades dos seus setores, observando critérios de racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência.”.

Art. 3º Fica acrescido à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, o seguinte art. 44-A:

“Art. 44-A. São atribuições da DENGEP:

I - assegurar a disponibilidade de imóveis em condição regular para uso do Tribunal observando a política administrativa adotada;

II - subsidiar a Presidência na tomada de decisões relacionadas aos imóveis utilizados pelo Tribunal, quanto a aquisição, cessão, locação, alienação, permissão de uso, convênios, entre outros, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas;

III - autorizar o pagamento das despesas de custeio, emissão de notas fiscais decorrentes de medições de contratos, entre outras ordens de pagamento afins;

IV - manter interação com as áreas de planejamento e de execução orçamentária do Tribunal, para a programação de ações, considerando as demandas e a disponibilidade orçamentária;

V - submeter aos Órgãos competentes para aprovação a proposta do Planejamento da DENGEP e a proposta orçamentária anual de investimento e custeio;

VI - aprovar a declaração de compatibilidade orçamentária;

VII - subsidiar a prestação de contas do encerramento do exercício no âmbito da DENGEP;

VIII - aprovar a elaboração e contratação de projetos para construção, ampliação e reforma de prédios utilizados pelo Tribunal;

IX - aprovar a contratação de obras e serviços de engenharia em atendimento ao Planejamento da DENGEP;

X - aprovar a contratação de adaptações das instalações prediais em atendimento ao Planejamento da DENGEP;

XI - aprovar a contratação de manutenção e funcionamento dos sistemas construtivos, das infraestruturas de sistemas de instalações prediais e de seus



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

equipamentos nos prédios utilizados pelo Tribunal em atendimento ao Planejamento da DENGEP;

XII - assegurar a gestão eficiente dos contratos de obras, serviços de engenharia, adaptações e manutenções nas edificações utilizadas pelo Tribunal;

XIII - assegurar a racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência na disponibilidade e manutenção dos prédios utilizados pelo Tribunal de Justiça;

XIV - assegurar a execução das atividades em observância ao Planejamento da DENGEP;

XV - autorizar a instauração de processo administrativo decorrente de inadimplemento contratual praticado no âmbito da DENGEP;

XVI - autorizar a instauração de sindicância administrativa para apuração de fatos praticados no âmbito da DENGEP;

XVII - determinar diligências relacionadas a questões que envolvem a DENGEP;

XVIII - promover a integração entre a Assessoria e as Gerências de forma a assegurar a compatibilidade entre as atividades exercidas;

XIX - aprovar relatórios afins sobre questões que envolvem a DENGEP;

XX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 4º O art. 46 da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46. A Assessoria Técnica e Jurídica para Gestão Predial tem como objetivo promover análises técnicas e jurídicas para subsidiar decisões no âmbito da DENGEP, observando as normas técnicas, o ordenamento jurídico e as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal, pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e pelos órgãos competentes do Estado, oferecendo soluções que propiciem a otimização da prestação jurisdicional.”.

Art. 5º Fica acrescido à Subseção I da Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, o seguinte art. 46-A:

“Art. 46-A. São atribuições da ASPRED:

I - promover análise técnica e jurídica para subsidiar decisões relativas a licitação, gestão de contratos, processos administrativos, sindicâncias, gestão imobiliária, gestão de contas, planejamento e monitoramentos de investimentos e custeios no âmbito da DENGEP;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- II - subsidiar a elaboração de minutas de editais e contratos em processos licitatórios;
- III - apoiar as Comissões de Licitação e pregoeiros em processos licitatórios com exame técnico de pedido de esclarecimentos, impugnação, habilitação técnica, classificação e recurso;
- IV - assessorar os gestores de contratos nos aspectos técnicos e jurídicos;
- V - analisar pleitos de aditivos contratuais em relação aos aspectos técnicos e jurídicos;
- VI - subsidiar a DIRFIN em análises técnicas de reequilíbrio de contratos afetos à DENGEP;
- VII - subsidiar a elaboração da gestão de riscos de investimentos;
- VIII - subsidiar o Diretor Executivo da DENGEP na instauração e instrução de processo administrativo;
- IX - subsidiar o Diretor Executivo da DENGEP na instauração e instrução de sindicância de sua competência;
- X - promover diligências;
- XI - elaborar pareceres e notas, técnicas e/ou jurídicas, em consonância com as disposições normativas aplicáveis e com as políticas e diretrizes estabelecidas;
- XII - prestar subsídio técnico e/ou jurídico para a tomada de decisões relacionadas aos imóveis utilizados pelo Tribunal, quanto a aquisição, cessão, locação, alienação, permissão de uso, convênios, custos, regularidade documental, alvará de funcionamento, seguro, inventário, entre outros, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas;
- XIII - prestar subsídio técnico e/ou jurídico para a tomada de decisões relacionadas ao pagamento e controle do consumo de energia, telefonia, água/esgoto, condomínio, aluguel, entre outras;
- XIV - assessorar a elaboração da proposta do Planejamento da DENGEP e de sua atualização;
- XV - assessorar a elaboração da proposta orçamentária de investimento e custeio, em conformidade com o Planejamento da DENGEP;
- XVI - assessorar a expedição de declaração de compatibilidade orçamentária no âmbito da gestão administrativo da DENGEP;
- XVII - assessorar a elaboração do relatório gerencial para monitoramento de investimentos e despesas em consonância com a legislação vigente;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

XVIII - assessorar o monitoramento do cumprimento de metas físicas;

XIX - assessorar a elaboração da prestação de contas do encerramento do exercício;

XX - assessorar técnica e juridicamente os gestores para tomada de decisões;

XXI - promover a atualização permanente dos instrumentos e procedimentos adotados pela DENGEP em compatibilidade com as mudanças das normas técnicas e inovações no ordenamento jurídico, mantendo os interessados informados;

XXII - promover todos os atos técnicos e jurídicos em defesa dos interesses do Tribunal em assuntos relacionados à DENGEP;

XXIII - prestar informações necessárias para a elaboração de relatórios afins;

XXIV - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

XXV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 6º Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-A, composta pelos arts. 46-B e 46-C:

**“Subseção I-A
Da Coordenação de Gestão Predial - COGEP**

Art. 46-B. A Coordenação de Gestão Predial tem como objetivo promover a gestão do patrimônio imobiliário e de suas despesas afins.

Art. 46-C. São atribuições da COGEP:

I- promover a avaliação física e financeira de bens imóveis para utilização do Tribunal;

II- promover a regularidade e permanente atualização de toda documentação de bens imóveis utilizados pelo Tribunal em procedimento de aquisição, cessão, locação, permuta, entre outros;

III - promover análise física e urbanística dos terrenos e prédios, para subsidiar decisões relativas à aquisição, construção, ampliação, reforma e locação de imóveis para uso pelo Tribunal;

IV - instruir processos para fins de desapropriação de imóveis destinados à aquisição para uso do Tribunal;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

V - providenciar a documentação necessária à lavratura de escritura pública para aquisição de imóveis em nome do Estado de Minas Gerais, a serem vinculados ao Tribunal, bem como promover o seu registro junto aos cartórios competentes;

VI - providenciar a regularização dominial de terrenos e averbação de benfeitorias de imóveis vinculados ao Tribunal que passarão por reforma e/ou ampliação e novas construções;

VII - emitir certificado de regularidade dominial e de vinculação ao Tribunal de imóveis para fins de construção, ampliação e reforma;

VIII - providenciar ações necessárias à reivindicação de domínio e à reintegração de posse dos bens imóveis do Estado vinculados ao Tribunal;

IX - instruir processo visando à formalização de cessão, permissão e autorização gratuita ou onerosa de uso ou outras modalidades de outorga de direito, previstas em lei, de imóveis do Estado vinculado ao Tribunal e de terceiros destinados ao uso pelo Tribunal;

X - manifestar-se, como confrontante, nas ações que recaiam em imóveis do Estado vinculados ao Tribunal;

XI - atualizar as informações cadastrais dos imóveis utilizados pelo Tribunal no Módulo de Imóveis do SIAD;

XII - promover a certificação de áreas dos imóveis locados, cedidos ou vinculados ao Tribunal com vistas a subsidiar a contratação de serviços gerais de manutenção;

XIII - adotar todos os procedimentos necessários para devolução dos imóveis que não serão utilizados pelo Tribunal;

XIV - manter permanentemente informados os gestores e usuários internos do patrimônio imobiliário, quanto aos procedimentos e normas aplicáveis;

XV - solicitar a contratação e promover a gestão dos contratos de locação e cessão de uso de imóveis;

XVI - solicitar a contratação e gerenciar os serviços de seguro predial, avaliação de imóveis, telefonia, energia elétrica, água/esgoto, entre outros;

XVII - providenciar toda documentação necessária para o uso regular dos imóveis;

XVIII - promover a gestão e renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - ACVB dos prédios utilizados pelo Tribunal, em conjunto com outros setores envolvidos;

XIX - providenciar a emissão, renovação e gestão de alvarás de localização e funcionamento dos imóveis disponibilizados ao Tribunal;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- XX - realizar o inventário anual de bens imóveis vinculados ao Tribunal;
- XXI - solicitar a contratação e promover o gerenciamento de todos os serviços afins com a área de atuação;
- XXII - promover a gestão dos custos com energia elétrica, água/esgoto, telefonia, entre outros relativos aos imóveis utilizados pelo Tribunal;
- XXIII - propor e implementar políticas de gestão para economia das despesas com água/esgoto, telefonia, energia elétrica, locações, entre outras;
- XXIV - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;
- XXV - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;
- XXVI - submeter à Diretoria a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e instauração de processo administrativo;
- XXVII - subsidiar a análise de eventuais perdas e danos apurados em processo administrativo;
- XXVIII - elaborar a programação orçamentária anual, verificar o cumprimento da disponibilidade orçamentária e das metas físicas estabelecidas, e prestar as informações necessárias para a prestação de contas do encerramento do exercício no âmbito da Coordenação;
- XXIX - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;
- XXX - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de suas atividades, buscando soluções para os problemas intercorrentes;
- XXXI - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 7º Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-B, composta pelos arts. 46-D e 46-E:

“Subseção I-B
Coordenadoria de Assessoramento Técnico às Contratações e Gestão de
Obras e Serviços de Engenharia - COTEC

Art. 46-D. A Coordenadoria de Assessoramento Técnico às Contratações e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia tem como objetivo promover análises técnicas para subsidiar as Comissões de Licitação, Pregoeiros e gestores de contratos.

Art. 46-E. São atribuições da COTEC:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- I - elaborar minuta de editais, contratos, convênios, entre outros instrumentos;
- II - elaborar estudos técnicos para gestão de risco em investimentos e despesas com respectivo monitoramento;
- III - expedir nota técnica de proposta de alteração de editais, contratos, entre outros instrumentos;
- IV - promover análise técnica de pedido de esclarecimento, impugnação, habilitação técnica, classificação e recurso em processos licitatórios;
- V - promover análise técnica de pleito de aditamento contratual em relação ao prazo, objeto, entre outros;
- VI - promover análise técnica para subsidiar processo de reequilíbrio econômico-financeiro de contrato;
- VII - auxiliar gestores e fiscais de contratos nos aspectos técnicos;
- VIII - realizar sindicâncias e diligências demandadas pela DENGEP relacionadas às questões de ordem técnica;
- IX - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;
- X - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na execução de suas atividades, buscando soluções para os problemas intercorrentes;
- XI - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 8º Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-C, composta pelos arts. 46-F e 46-G:

“Subseção I-C
Coordenadoria de Assessoramento Técnico ao Planejamento e Monitoramento
Orçamentário - COASP

Art. 46-F. A Coordenadoria de Assessoramento Técnico ao Planejamento e Monitoramento Orçamentário tem como objetivo planejar, monitorar e compatibilizar as disponibilidades orçamentárias para investimentos e despesas no âmbito administrativo da DENGEP.

Art. 46-G. São atribuições da COASP:

- I - elaborar anualmente a proposta do Planejamento da DENGEP;
- II - elaborar a proposta orçamentária anual de investimento e custeio em conformidade com o Planejamento da DENGEP;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- III - expedir declaração de compatibilidade orçamentária administrativa;
- IV - elaborar relatório gerencial para monitoramento dos investimentos e despesas realizadas em compatibilidade com a legislação orçamentária;
- V - monitorar o cumprimento das metas físicas;
- VI - elaborar a prestação de contas do encerramento do exercício;
- VII - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;
- VIII - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na execução de suas atividades, buscando soluções para os problemas intercorrentes;
- IX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 9º O art. 48 da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 48. A Gerência de Projetos tem como objetivo promover a elaboração e contratação de projetos para construção, ampliação e reforma de prédios utilizados pelo Tribunal de Justiça, assegurando a compatibilidade dos projetos com o programa de necessidades, observando critérios de racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência.”.

Art. 10. Fica acrescido à Subseção II da Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, o seguinte art. 48-A:

“Art. 48-A. São atribuições da GEPRO:

- I - observar a documentação regular do imóvel para a elaboração dos projetos de construção, ampliação e reforma;
- II - solicitar a contratação de obras e serviços de engenharia em atendimento ao Planejamento da DENGEP;
- III - realizar estudos técnicos para subsidiar a elaboração do planejamento de obras do Tribunal;
- IV - subsidiar a análise de eventuais perdas e danos apurados em processos administrativos, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e pedidos de esclarecimentos e impugnações em processos licitatórios;
- V - elaborar a proposta para a programação orçamentária anual, verificar o cumprimento da disponibilidade orçamentária e das metas físicas estabelecidas, e prestar as informações necessárias para a prestação de contas do encerramento do exercício no âmbito da Gerência;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- VI - prestar as informações necessárias para elaboração de relatórios afins;
- VII - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;
- VIII - assegurar a fiscalização e padronização de critérios de aprovação de cada projeto entre suas Coordenações;
- IX - promover a integração entre suas Coordenações de forma a assegurar a compatibilidade entre as atividades exercidas;
- X - solicitar a instauração de processos administrativos diante da ocorrência de inadimplementos contratuais na execução dos contratos e promover os atos processuais correspondentes;
- XI - assegurar a execução das atividades em observância ao Planejamento da DENGEP;
- XII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 11. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-A, composta pelos arts. 48-B e 48-C:

**“Subseção II-A
Coordenação de Projetos de Sistemas Construtivos - COSIC**

Art. 48-B. A Coordenação de Projetos de Sistemas Construtivos tem como objetivo elaborar ou contratar o desenvolvimento de projetos de sistemas construtivos (arquitetura, estrutura, entre outros) e especificação técnica para construção, ampliação e reforma de prédios utilizados pelo Tribunal de Justiça, de maneira objetiva, racionalizada, sustentável e compatível com a necessidade existente, considerando a interdisciplinaridade das atribuições das diversas áreas envolvidas em cada projeto.

Art.48-C. São atribuições da COSIC:

- I - elaborar o programa de necessidade dos setores e promover sua adequação considerando as atualizações normativas e demandas do Tribunal;
- II - promover pesquisas técnicas para fins de modernização e atualização dos sistemas construtivos a serem utilizados nas edificações do Tribunal;
- III - promover ou realizar vistorias para análise física e urbanística de terrenos e imóveis, para fins de levantamentos que subsidiem a elaboração de projetos de obras de construção, ampliação e reforma de prédios para uso do Tribunal;
- IV - promover a concepção dos projetos arquitetônicos de construção, ampliação e reforma atendendo ao programa de necessidades;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

V - subsidiar a COSISP na concepção dos projetos de construção, ampliação e reforma atendendo ao programa de necessidades;

VI - elaborar ou contratar levantamento planialtimétrico, projeto arquitetônico, paisagismo, terraplenagem, sondagem, projeto estrutural, laudo de conformidade estrutural, estudos técnicos complementares e afins, para os projetos de construção, ampliação e reforma;

VII - elaborar as especificações técnicas da obra, incluindo todos os projetos técnicos das construções, ampliações e reformas;

VIII - preparar os componentes técnicos básicos para elaboração dos editais de licitação referentes à contratação das obras de construções, ampliações e reformas;

IX - providenciar a aprovação dos projetos, estudos e relatórios, nos órgãos competentes, assim como garantir a emissão das Anotações e Registros de Responsabilidades Técnicas junto aos conselhos profissionais pertinentes;

X - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

XI - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de cada projeto, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

XII - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;

XIII - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

XIV - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;

XV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 12. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-B, composta pelos arts. 48-D e 48-E:

**“Subseção II-B
Coordenação de Projetos de Sistemas de Instalações Prediais - COSISP**

Art. 48-D. A Coordenação de Projetos de Sistemas de Instalações Prediais tem como objetivo elaborar ou contratar o desenvolvimento de projetos de sistemas de instalações prediais para construção, ampliação, reforma de prédios utilizados pelo Tribunal, de maneira objetiva, racionalizada, sustentável e compatível com a necessidade existente, considerando a interdisciplinaridade das atribuições das diversas áreas envolvidas em cada projeto.

Art. 48-E. São atribuições da COSISP:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- I - promover pesquisas técnicas para fins de modernização e atualização dos sistemas de instalações prediais para construção, ampliação, reforma de prédios do Tribunal;
- II - promover ou realizar vistorias para análise física e urbanística de terrenos e imóveis, para fins de levantamentos que subsidiem a elaboração de projetos de obras de construção, ampliação e reforma de prédios para uso do Tribunal;
- III - subsidiar a COSIC na concepção dos projetos de construção, ampliação e reforma atendendo ao programa de necessidades;
- IV - elaborar ou contratar projetos de sistemas de instalações prediais (elétrico, telecomunicações, segurança eletrônica, controle de acesso, climatização, hidrossanitário, prevenção e combate a incêndio, detecção e alarme de incêndio, entre outros), para os projetos de construção, ampliação e reforma;
- V - preparar os componentes técnicos básicos para elaboração dos editais de licitação referentes à contratação das obras de construções, ampliações e reformas;
- VI - providenciar a aprovação dos projetos, estudos e relatórios, nos órgãos competentes, assim como garantir a emissão das Anotações e Registros de Responsabilidades Técnicas junto aos conselhos profissionais pertinentes;
- VII - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;
- VIII - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de cada projeto, buscando soluções para os problemas intercorrentes;
- IX - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;
- X - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;
- XI - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;
- XII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 13. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-C, composta pelos arts. 48-F e 48-G:

**“Subseção II-C
Coordenação de Análise e Composição de Custos de Engenharia - COACE**

Art. 48-F. A Coordenação de Análise e Composição de Custos de Engenharia tem como objetivo garantir que a contratação das obras, serviços de engenharia,



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

adaptações e manutenções nas edificações utilizadas pelo Tribunal esteja compatível com os custos de mercado.

Art. 48-G. São atribuições da COACE:

I - elaborar ou contratar composições e planilhas de custos de orçamentos referentes à contratação de obras, serviços de engenharia, adaptações e manutenções nas edificações utilizadas pelo Tribunal;

II - elaborar ou contratar orçamentos para contratação de obras, serviços de engenharia, adaptações e manutenções nas edificações utilizadas pelo Tribunal;

III - elaborar estudos comparativos de preços de serviços que envolvam sistemas construtivos e de instalações prediais diferentes, visando à elaboração de projetos economicamente viáveis e sustentáveis;

IV - preparar os componentes técnicos básicos orçamentários para elaboração dos editais de licitação referentes à contratação das obras de construções, ampliações e reformas;

V - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

VI - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de cada orçamento, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

VII - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;

VIII - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

IX - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;

X - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 14. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-D, composta pelos arts. 48-H e 48-I:

**“Subseção II-D
Gerência de Fiscalização de Obras e Adaptações Prediais - GEOB**

Art. 48-H. A Gerência de Fiscalização de Obras e Adaptações Prediais tem como objetivos garantir a execução das obras e das adaptações das instalações prediais em conformidade com o contrato, os projetos, as especificações técnicas e os custos aprovados, promovendo sua devida e oportuna melhoria.

Art. 48-I. São atribuições da GEOB:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- I - observar a documentação da licitação e contratação para a fiscalização das obras e das adaptações das instalações prediais;
- II - solicitar a contratação dos serviços técnicos especializados de subsídio à fiscalização de obras;
- III - solicitar a contratação de adaptações das instalações prediais;
- IV - comunicar aos setores do Tribunal a conclusão das obras para as providências operacionais de funcionamento dos prédios utilizados pelo Tribunal;
- V - comunicar aos setores do Tribunal eventual rescisão contratual das obras para as providências operacionais devidas;
- VI - subsidiar a análise de eventuais perdas e danos apurados em processos administrativos, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e pedidos de esclarecimentos e impugnações em processos licitatórios;
- VII - elaborar a proposta para a programação orçamentária anual, verificar o cumprimento da disponibilidade orçamentária e das metas físicas estabelecidas, e prestar as informações necessárias para a prestação de contas do encerramento do exercício no âmbito da Gerência;
- VIII - prestar as informações necessárias para elaboração de relatórios afins;
- IX - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;
- X - promover a integração entre suas Coordenações de forma a assegurar a compatibilidade entre as atividades exercidas;
- XI - solicitar a instauração de processos administrativos diante da ocorrência de inadimplementos contratuais na execução dos contratos e promover os atos processuais correspondentes;
- XII - assegurar a execução das atividades em observância ao Planejamento da DENGEP;
- XIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 15. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-E, composta pelos arts. 48-J e 48-K:

**“Subseção II-E
Coordenação de Fiscalização de Obras Civas - COFOC**



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art. 48-J. A Coordenação de Fiscalização de Obras Cíveis tem como objetivo fiscalizar a execução dos sistemas construtivos nas obras de construção, ampliação e reforma de prédios utilizados pelo Tribunal de Justiça.

Art. 48-K. São atribuições da COFOC:

I - fiscalizar a execução dos sistemas construtivos (arquitetura, estrutura, entre outros) nas obras de construção, ampliação e reforma, verificando o cumprimento das especificações técnicas, projetos e condições contratuais;

II - supervisionar as atividades de subsídio à fiscalização da execução dos sistemas construtivos nas obras de construção, ampliação e reforma, verificando o cumprimento das especificações técnicas, projetos e condições contratuais;

III - aprovar a exequibilidade do planejamento e do cronograma físico-financeiro, e a conformidade da documentação para início da obra apresentados pela contratada;

IV - aferir o controle físico-financeiro de cada obra, com o acompanhamento do cronograma, saldo contratual, medições, aditivos, disponibilidade orçamentária e demais documentações;

V - identificar necessidades de correções e/ou adequações nos projetos/especificações licitados, acompanhando as providências tomadas pelas áreas envolvidas e promovendo as ações necessárias para garantir a melhoria do objeto contratual;

VI - providenciar toda documentação necessária junto aos Órgãos competentes para a execução e averbação das obras;

VII - aprovar a documentação para entrega das obras e emissão dos termos de recebimento;

VIII - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

IX - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de cada obra, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

X - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;

XI - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

XII - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;

XIII - geral exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.



Art. 16. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-F, composta pelos arts. 48-L e 48-M:

**“Subseção II-F
Coordenação de Fiscalização de Instalações - COFINS**

Art. 48-L. A Coordenação de Fiscalização de Instalações tem como objetivo fiscalizar a execução dos sistemas de instalações prediais nas obras de construções, ampliações e reformas de prédios utilizados pelo Tribunal de Justiça.

Art. 48-M. São atribuições da COFINS:

I - fiscalizar a execução dos sistemas de instalações prediais (elétrico, telecomunicações, segurança eletrônica, controle de acesso, climatização, hidrossanitário, prevenção e combate a incêndio, detecção e alarme de incêndio, entre outros) nas obras de construção, ampliação e reforma, verificando o cumprimento das especificações técnicas, projetos e condições contratuais;

II - supervisionar as atividades de subsídio à fiscalização da execução dos sistemas de instalações prediais nas obras de construção, ampliação e reforma, verificando o cumprimento das especificações técnicas, projetos e condições contratuais;

III - aprovar a exequibilidade do planejamento e do cronograma físico-financeiro, e a conformidade da documentação para início da obra apresentados pela contratada;

IV - aferir o controle físico-financeiro de cada obra, com o acompanhamento do cronograma, saldo contratual, medições, aditivos, disponibilidade orçamentária e demais documentações;

V - identificar necessidades de correções e/ou adequações nos projetos/especificações licitados, acompanhando as providências tomadas pelas áreas envolvidas e promovendo as ações necessárias para garantir a melhoria do objeto contratual;

VI - providenciar toda documentação necessária junto aos Órgãos competentes para a execução e averbação das obras;

VII - aprovar a documentação para entrega das obras e emissão dos termos de recebimento;

VIII - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

IX - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de cada obra, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

X - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

XI - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

XII - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;

XIII - geral exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 17. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-G, composta pelos arts. 48-N e 48-O:

**“Subseção II-G
Coordenação de Adaptações de Instalações Prediais - COINP**

Art. 48-N. A Coordenação de Adaptações de Instalações Prediais - COINP tem como objetivo promover adaptações das instalações prediais, observando critérios de racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência.

Art. 48-O. São atribuições da COINP:

I - elaborar estudos técnicos e propor formas para o atendimento de demandas de áreas do Tribunal de Justiça em relação ao reaproveitamento de espaços;

II - realizar vistorias para levantamento de dados técnicos da situação física dos espaços para fins de elaboração de projetos de adaptações prediais;

III - elaborar projetos, especificações, notas técnicas e demais documentos correlatos, para a contratação de adaptações prediais;

IV- promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

V - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento de cada adaptação das instalações prediais, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

VI - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;

VII - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

VIII - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;

IX - geral exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.



Art. 18. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-H, composta pelos arts. 48-P e 48-Q:

**“Subseção II-H
Gerência de Manutenção Predial - GEMAP**

Art. 48-P. A Gerência de Manutenção Predial tem como objetivo garantir condições adequadas de manutenção e funcionamento dos sistemas construtivos, das infraestruturas de sistemas de instalações prediais e de seus equipamentos nos prédios utilizados pelo Tribunal, observando critérios de racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência.

Art. 48-Q. São atribuições da GEMAP:

I - planejar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas construtivos, das infraestruturas de sistemas de instalações prediais e de seus equipamentos;

II - solicitar a contratação dos serviços para manutenção e funcionamento dos sistemas construtivos, das infraestruturas de sistemas de instalações prediais e de seus equipamentos, em atendimento ao Planejamento da DENGEP;

III - subsidiar a análise de eventuais perdas e danos apurados em processos administrativos, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e pedidos de esclarecimentos e impugnações em processos licitatórios;

IV - elaborar a proposta para a programação orçamentária anual, verificar o cumprimento da disponibilidade orçamentária e das metas físicas estabelecidas, e prestar as informações necessárias para a prestação de contas do encerramento do exercício no âmbito da Gerência;

V - prestar as informações necessárias para elaboração de relatórios afins;

VI - manter atualizada a padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

VII - promover a integração entre suas Coordenações de forma a assegurar a compatibilidade entre as atividades exercidas;

VIII - solicitar a instauração de processos administrativos diante da ocorrência de inadimplementos contratuais na execução dos contratos e promover os atos processuais correspondentes;

IX- assegurar a execução das atividades em observância ao Planejamento da DENGEP;

X - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.



Art. 19. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-I, composta pelos arts. 48-R e 48-T:

**“Subseção II-I
Da Coordenação de Manutenção Predial - COMAP**

Art. 48-R. A Coordenação de Manutenção Predial tem como objetivo garantir condições adequadas de manutenção e funcionamento dos sistemas construtivos e das infraestruturas de sistemas de instalações prediais das edificações utilizadas pelo Tribunal, observando critérios de racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência.

Art. 48-S. São atribuições da COMAP:

I - elaborar as especificações técnicas para a contratação de serviços de manutenção e funcionamento em sistemas construtivos e nas infraestruturas de sistemas de instalações prediais das edificações;

II - preparar os componentes técnicos básicos para elaboração dos editais de licitação referentes à contratação de serviços de manutenção e funcionamento em sistemas construtivos e nas infraestruturas de sistemas de instalações prediais das edificações;

III - fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e funcionamento em sistemas construtivos e nas infraestruturas de sistemas de instalações prediais das edificações;

IV - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

V - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento dos serviços de manutenção e funcionamento em sistemas construtivos e nas infraestruturas de sistemas de instalações prediais das edificações, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

VI - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;

VII - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

VIII - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo

IX - geral exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 20. Fica acrescida à Seção II do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção II-J, composta pelos arts. 48-U e 48-V:



**“Subseção II-J
Coordenação de Manutenção de Equipamentos Prediais - COMEP**

Art. 48-U. A Coordenação de Manutenção de Equipamentos Prediais tem como objetivo garantir condições adequadas de manutenção e funcionamento de equipamentos em sistemas de instalações prediais em edificações utilizadas pelo Tribunal, observando critérios de racionalidade, padronização, sustentabilidade, economicidade e eficiência.

Art. 48-V. São atribuições da COMEP:

I - elaborar as especificações técnicas para a contratação de serviços de manutenção e funcionamento de equipamentos em sistemas de instalações prediais (elevadores, plataformas elevatórias, climatização, telefonia, suprimento emergencial de energia elétrica (no breaks e geradores), CFTV, portais detectores de metais, alarmes eletrônicos, entre outros);

II - preparar os componentes técnicos básicos para elaboração dos editais de licitação referentes à contratação de serviços de manutenção e funcionamento de equipamentos em sistemas de instalações prediais;

III - fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e funcionamento de equipamentos de sistemas de instalações prediais;

IV - promover a coordenação interdisciplinar com outras áreas para a solução dos problemas de natureza técnica;

V - assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no desenvolvimento dos serviços de manutenção e funcionamento de equipamentos de sistemas de instalações prediais, buscando soluções para os problemas intercorrentes;

VI - exercer atividades afins para o cumprimento do Planejamento da DENGEP;

VII - promover todos os atos necessários para a eficiente fiscalização dos contratos, com relação ao cumprimento das obrigações principal e acessórias;

VIII - submeter à Gerência a apuração de eventuais inadimplementos contratuais para fins de análise e solicitação de instauração de processo administrativo;

IX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 21. O art. 122 e os incisos I, VI, VII e VIII do art. 123, integrados à Sessão V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 122. A Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos tem como objetivos assegurar, a magistrados e servidores, a correção e a legalidade dos atos relativos à vida funcional, bem como a promoção à saúde no trabalho, de modo a



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

favorecer a melhoria da qualidade de vida no trabalho e a vigilância em saúde, com vistas a aprimorar a prestação jurisdicional na Instituição.

Art. 123. [...]

I - assegurar a correta atualização do banco de dados relativos a magistrados e servidores que atuam nas comarcas e na Secretaria do Tribunal de Justiça e promover o aperfeiçoamento e o uso das informações disponíveis para a tomada de decisões;

[...]

VI - interagir com a Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas de modo a organizar o conjunto de informações relativas à magistratura, nos limites de sua competência, para subsidiar a tomada de decisões pelo Órgão Especial ou pela Presidência do Tribunal;

VII - encaminhar, para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, os atos relativos a magistrados e servidores assinados pelo Presidente do Tribunal ou por autoridade com delegação de competência;

VIII - assegurar a observância aos critérios e às diretrizes de gestão do teletrabalho para magistrados e servidores do Tribunal, em conformidade com as deliberações da Comissão de Gestão do Teletrabalho e regulamentação vigente;

[...].”

Art. 22. O inciso V do art. 125, integrado à Subseção I da Sessão V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 125. [...]

V - emitir pareceres em assuntos de administração de recursos humanos, saúde ocupacional e vigilância em saúde;

[...].”

Art. 23. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-A, composta pelos arts. 125-A e 125-B:

**“Subseção I-A
Gerência de Servidores - GERSEV**

Art. 125-A. A Gerência de Servidores tem como objetivo assegurar que as ações inerentes ao provimento de cargos de servidores do Tribunal, ao controle de frequência e afastamentos, e à concessão de direitos, vantagens e benefícios aos



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

servidores estejam compatíveis com os aspectos legais pertinentes e com as políticas e diretrizes do Tribunal.

Art. 125-B. São atribuições da GERSEV:

I - assegurar a atualização do banco de dados referente à vida funcional dos servidores do Tribunal, incluindo histórico da situação funcional, direitos, vantagens e benefícios concedidos e demais informações, para viabilizar as atividades inerentes à administração de pessoal do Tribunal;

II - promover a atualização das informações referentes aos quadros de pessoal do Tribunal, de modo a oferecer subsídios ao estabelecimento de normas e à definição de critérios aplicáveis ao provimento de vagas, viabilizando, ainda, seu cumprimento;

III - propor aperfeiçoamentos no sistema informatizado de administração de recursos humanos, de modo a favorecer a definição de políticas e critérios a serem adotados pelo Tribunal na administração de pessoal;

IV - orientar o fornecimento de informações sobre a vida funcional e a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos servidores do Tribunal;

V - assegurar a correta apuração e registro de frequência, afastamentos, jornada, horário e regime de trabalho, e outras que interfiram no pagamento dos servidores;

VI - assegurar a correta apuração da contagem de tempo, de modo a identificar situações de servidores que completarem período aquisitivo para concessão de direitos e vantagens;

VII - consolidar a escala de férias no âmbito da Gerência e encaminhá-la às áreas competentes, para as providências cabíveis relacionadas a pagamento e registro funcional;

VIII - promover a orientação às diversas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal, quando envolver processos de trabalho sob sua responsabilidade;

IX - orientar a preparação dos atos administrativos do Presidente do Tribunal ou de autoridade com delegação de competência, relativos a servidores, e providenciar sua publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

X - assegurar o acompanhamento da publicação dos atos de pessoal no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e o registro das respectivas datas no banco de dados;

XI - emitir certidões e outros documentos legais demandados;

XII - assegurar a atualização da documentação funcional, inclusive aquela sujeita a fiscalização por órgãos e entidades competentes;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

XIII - assegurar a legalidade, integridade e correção dos documentos relativos a servidores, para provimento de cargos no Tribunal;

XIV - orientar o cadastramento de servidores no sistema informatizado de administração de pessoal;

XV - orientar a preparação dos atos de admissão, cessão, disposição, permuta, remoção e desligamento de servidores e o recolhimento de documento de identidade funcional, quando de seu desligamento;

XVI - assegurar a legalidade dos atos de substituição em cargos e funções temporariamente vagos;

XVII - assegurar a correta preparação dos documentos inerentes à sua área de atuação a serem encaminhados aos órgãos governamentais competentes, às representações das categorias profissionais e a outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente à administração de recursos humanos;

XVIII - assegurar a eficácia e o aperfeiçoamento contínuo dos processos de apoio à gestão do teletrabalho de servidores na Instituição;

XIX - obter, por meio da Diretoria Executiva, pareceres e orientações da Assessoria Técnica e Jurídica para Administração de Recursos Humanos aplicáveis à sua esfera de responsabilidade;

XX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 24. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-B, composta pelos arts. 125-C e 125-D:

“Subseção I-B
Coordenação de Provimento de Cargos de Servidores - CPROV

Art. 125-C. A Coordenação de Provimento de Cargos de Servidores tem como objetivo assegurar a legalidade e o atendimento às políticas e diretrizes do Tribunal no provimento de cargos e na designação para o exercício de funções na Justiça de Primeira Instância e na Secretaria do Tribunal.

Art. 125-D. São atribuições da CPROV:

I - proceder ao registro e às demais providências de admissão, cessão, disposição, permuta, remoção e desligamento de servidores, de forma compatível com a legalidade dos atos e com as políticas da Instituição;

II - proceder ao registro das substituições de servidores, nos casos de afastamentos temporários dos titulares de cargos de provimento em comissão, em conformidade com as normas vigentes e políticas do Tribunal;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

III - proceder à atualização da documentação e do banco de dados, no que se refere aos registros funcionais dos servidores, incluindo provimento de cargos, designação para o exercício de funções, cessão, disposição, permuta, remoção e substituições temporárias de titulares;

IV - providenciar a confecção, a entrega e o controle da identidade funcional dos servidores;

V - prestar orientação às áreas da Secretaria do Tribunal e da Justiça de 1ª Instância quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

VI - preparar os atos administrativos do Presidente do Tribunal ou de autoridade com delegação de competência, relativos a servidores, no que se refere aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

VII - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos servidores e interessados, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;

VIII - cumprir diligências e preparar documentos inerentes à sua área de atuação a serem encaminhados aos órgãos competentes, às representações das categorias profissionais e a outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente;

IX - orientar a Central de Atendimento ao Servidor do conteúdo das informações a serem prestadas aos questionamentos, quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

X - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 25. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-C, composta pelos arts. 125-E e 125-F:

**“Subseção I-C
Coordenação de Concessões a Servidores- CONCES**

Art. 125-E. A Coordenação de Concessões a Servidores tem como objetivo assegurar a legalidade e o atendimento às políticas e diretrizes do Tribunal na concessão de direitos, vantagens e benefícios aos servidores.

Art. 125-F. São atribuições da CONCES:

I - proceder à atualização da documentação e do banco de dados em relação aos servidores do Tribunal, no que se refere às contagens de tempo e averbações e às concessões de direitos, vantagens e benefícios, para viabilizar as atividades inerentes à administração de pessoal;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - proceder à apuração do tempo de exercício e identificar servidores que completaram período aquisitivo para concessão de direitos e vantagens, de modo a subsidiar providências de pagamento e cálculos estimativos do Tribunal;

III - prestar orientação às áreas da Secretaria do Tribunal e da Justiça de 1ª Instância, quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

IV - preparar os atos administrativos do Presidente do Tribunal ou de autoridade com delegação de competência, relativos aos servidores, nos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

V - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos servidores e interessados, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;

VI - manter atualizada a documentação funcional dos servidores, inclusive aquela sujeita à fiscalização por órgãos e entidades competentes;

VII - cumprir diligências e preparar documentos inerentes à sua área de atuação, a serem encaminhados aos órgãos competentes, às representações das categorias profissionais e a outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente;

VIII - orientar a Central de Atendimento ao Servidor do conteúdo das informações a serem prestadas aos questionamentos, quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

IX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 26. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-D, composta pelos arts. 125-G e 125-H:

“Subseção I-D
Coordenação de Controle de Frequência de Servidores - COFREQ

Art. 125-G. A Coordenação de Controle de Frequência de Servidores tem como objetivo assegurar a legalidade e o atendimento às políticas e diretrizes do Tribunal no controle do exercício e dos afastamentos dos servidores.

Art. 125-H. São atribuições da COFREQ:

I - proceder à atualização da documentação e do banco de dados em relação aos servidores do Tribunal, no que se refere à frequência, a afastamentos, a horário de trabalho, a banco de horas e a férias regulamentares, para viabilizar as atividades inerentes à administração de pessoal;

II - acompanhar a execução da escala de férias dos servidores, para as providências cabíveis relacionadas registro funcional e a pagamento;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

III - prestar orientação às áreas da Secretaria do Tribunal e da Justiça de 1ª Instância quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

IV - preparar os atos administrativos do Presidente do Tribunal ou de autoridade com delegação de competência, relativos a servidores, nos processos de trabalho sob sua responsabilidade, para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

V - preparar certidões, declarações e outros documentos demandados pelos servidores e interessados, de forma a atender aos requisitos de legalidade, integridade e correção;

VI - manter atualizada a documentação funcional dos servidores, inclusive aquela sujeita à fiscalização por órgãos e entidades competentes;

VII - cumprir diligências e preparar documentos inerentes à sua área de atuação a serem encaminhados aos órgãos competentes, às representações das categorias profissionais e a outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente;

VIII - orientar a Central de Atendimento ao Servidor do conteúdo das informações a serem prestadas aos questionamentos, quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

IX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 27. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção I-E, composta pelos arts. 125-I e 125-J:

**“Subseção I-E
Coordenação de Teletrabalho de Servidores - COTEL**

Art.125-I. A Coordenação de Teletrabalho de Servidores tem como objetivo assegurar operacionalmente a implantação do regime de teletrabalho no TJMG, em apoio à Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Art.125-J. São atribuições da COTEL:

I - orientar e acompanhar a implantação do teletrabalho para servidores, assegurando a aplicação da regulamentação aplicável e das diretrizes da Comissão de Gestão do Teletrabalho;

II - receber e triar, para fins de apresentação à deliberação da Comissão de Gestão do Teletrabalho:

a) as indicações de unidades e servidores para a realização do teletrabalho;

b) os planos de trabalho individuais;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

c) as solicitações de autorização para a realização do teletrabalho fora da jurisdição do TJMG;

d) os requerimentos de desligamento enviados pelos gestores ou pelos teletrabalhadores;

e) outros pedidos ou questões apresentadas com relação ao teletrabalho;

III - secretariar os trabalhos da Comissão de Gestão de Teletrabalho, mantendo o registro de suas deliberações, no tocante a servidores;

IV - manter relação atualizada de unidades e servidores em teletrabalho, assegurando sua devida divulgação;

V - disponibilizar, para fins de análise estatística pelo setor competente, os relatórios de produtividade e informações apresentados pelos gestores das unidades em teletrabalho;

VI - assegurar a comunicação e viabilizar o cumprimento das regras e deliberações sobre o teletrabalho junto às unidades e aos servidores participantes;

VII - demandar, junto à Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF, a promoção das capacitações necessárias à realização e à difusão dos conhecimentos relativos ao teletrabalho;

VIII - promover, junto às respectivas áreas do TJMG, programas de divulgação sobre o teletrabalho, orientações para a prevenção da saúde física, mental e ergonomia;

IX - realizar o acompanhamento individual e coletivo dos servidores e gestores em teletrabalho;

X - assegurar, junto às respectivas áreas responsáveis do TJMG, as condições necessárias para a implantação e a realização do teletrabalho nas unidades autorizadas;

XI - manter as informações e os registros necessários sobre o teletrabalho no sítio eletrônico do TJMG;

XII - orientar a Central de Atendimento ao Servidor do conteúdo das informações a serem prestadas aos questionamentos, quanto aos processos de trabalho inerentes à sua esfera de atuação;

XIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 28. Os incisos III, VI, X, XI, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI do art. 135, integrado à Subseção VI da Sessão V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 135 [...]



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

III - assegurar a permanente atualização do banco de dados referente à vida funcional dos magistrados, para subsidiar o provimento dos cargos e operacionalizar a concessão de direitos, vantagens e benefícios;

[...]

VI - orientar a preparação de expedientes relativos a licenças, substituições e férias e tomar as demais providências cabíveis, relacionadas ao registro funcional e dar suporte ao pagamento;

[...]

X - orientar a preparação dos atos administrativos do Presidente do Tribunal relativos a magistrados ou a seus pensionistas e providenciar o encaminhamento para publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

XI - assegurar o acompanhamento da publicação, no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, dos atos administrativos inerentes à vida funcional dos magistrados e de seus pensionistas, e o registro das respectivas informações no banco de dados;

[...]

XVII - assegurar a eficácia e o aperfeiçoamento contínuo dos processos de apoio à gestão do teletrabalho de Magistrados na Instituição;

XVIII - providenciar a atualização dos sistemas administrativos de controle de atuações e afastamentos dos magistrados a fim de subsidiar outros setores e secretarias nas informações a serem prestadas;

XIX - orientar a preparação de informações referentes à vida funcional de magistrados, para subsidiar decisões e a preparação de relatórios;

XX - obter, por meio da Diretoria Executiva, pareceres e orientações da Assessoria Técnica e Jurídica para Administração de Recursos Humanos aplicáveis à sua esfera de responsabilidade;

XXI - assegurar a atualização dos dados inerentes à sua área de atuação, que servirão de base para o processamento da folha de pagamento de magistrados e pensionistas;

[...].”.

Art. 29. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção VI-A, composta pelos arts. 135-A e 135-B:

**“Subseção VI-A
Serviço de Atendimento à Magistratura - SERMAG**



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art.135-A. O Serviço de Atendimento à Magistratura, subordinado diretamente à GERMAG, tem como objetivo assegurar o atendimento às demandas da magistratura, de forma eficiente e eficaz, viabilizar a unicidade de informações funcionais de magistrados, sugerir a racionalização dos macroprocessos de trabalho afetos à gerência e exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art.135-B. São atribuições do SERMAG:

I - orientar os magistrados em relação ao acesso a banco de dados contendo os registros funcionais de responsabilidade da GERMAG;

II - organizar as demandas de informações encaminhadas à SERMAG e distribuir às diversas áreas da GERMAG;

III - organizar as informações fornecidas pelas diversas áreas da GERMAG e divulgar aos usuários de seus serviços;

IV - prestar informações sobre a preparação de documentação relativa à posse, ao exercício e à identificação funcional, bem como informações sobre a vida funcional e a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos magistrados;

V - auxiliar os magistrados quanto ao uso dos sistemas informatizados envolvidos nos processos de trabalho da GERMAG;

VI - propor aperfeiçoamento dos sistemas informatizados sempre que for identificada a necessidade de melhorias;

VII - receber e distribuir documentos protocolizados ou eletronicamente tramitados dirigidos à GERMAG;

VIII - expedir carteira de identidade funcional de magistrados;

IX - proceder à entrega de documentos funcionais a magistrados, de acordo com orientações da GERMAG;

X - orientar os magistrados em relação ao teletrabalho, em conformidade com os critérios definidos e as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, observada a regulamentação vigente;

XI - secretariar a Comissão de Gestão de Teletrabalho em relação às deliberações inerentes a magistrados;

XII - assegurar, junto às respectivas áreas responsáveis do TJMG, as condições necessárias para a implantação e a realização do teletrabalho na forma autorizada;

XIII - manter as informações e os registros necessários sobre o teletrabalho no sítio eletrônico do TJMG, em conformidade com as deliberações da Comissão de Gestão de Teletrabalho;



XIV- exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 30. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção VI-B, composta pelos arts. 135-C e 135-D:

**“Subseção VI-B
Coordenação de Provimento de Cargos da Magistratura - CPROM**

Art. 135-C. A Coordenação de Provimento de Cargos da Magistratura tem como objetivo subsidiar e apoiar a tomada de decisões, pelo Órgão Especial do Tribunal, quanto a provimentos e vacâncias de forma compatível com os requisitos de legalidade e atendendo às políticas e diretrizes do Tribunal.

Art. 135-D. São atribuições da CPROM:

I - manter atualizado o arquivo relativo ao provimento e vacância das câmaras, comarcas e cargos da magistratura e preparar os editais de provimento;

II - manter atualizadas informações sobre os critérios de provimento nas diversas entrâncias e no Tribunal, de acordo com as normas vigentes, para a execução dos atos administrativos pertinentes;

III - manter atualizada a lista de comarcas substitutas e providenciar sua publicação anual;

IV - manter atualizada a lista de antiguidade da magistratura e providenciar sua publicação anual;

V - processar os pedidos de inscrição à remoção e promoção na carreira da magistratura, nos termos dos editais de provimento, e providenciar o encaminhamento da lista de inscritos aos demais órgãos do Tribunal responsáveis pelas apurações de critérios de aperfeiçoamento técnico e produtividade e ao Órgão Especial para a votação;

VI - processar os pedidos de permuta entre magistrados de mesma entrância, no âmbito de sua atuação;

VII - preparar os atos administrativos relacionados a magistrados, dentro de sua área de atuação, e encaminhar aos gestores responsáveis pelo deferimento, bem como, providenciar sua publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

VIII - acompanhar a publicação dos atos referentes aos magistrados no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e registrar as respectivas informações no sistema informatizado;

IX - controlar situações de afastamentos de magistrados, compensações em dias úteis e processar as substituições de magistrados;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

X - preparar e publicar as escalas de plantões de habeas corpus e medidas urgentes;

XI - encarregar-se da gestão do banco de horas/dias de magistrados;

XII - encarregar-se da gestão dos atos administrativos inerentes à vida funcional dos magistrados;

XIII - emitir certidões, declarações, ofícios e demais documentos afetos à sua área de atuação;

XIV - providenciar expedientes relativos à posse, exercício, vitaliciamento e designação de magistrados;

XV - fornecer informações acerca de provimento, lotação, afastamentos e substituições de magistrados às áreas de interesse do Tribunal;

XVI - manter atualizada a lista de lotação de magistrados;

XVII - manter atualizados os mapas de composição das câmaras do Tribunal de Justiça;

XVIII- exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 31. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção VI-C, composta pelos arts. 135-E e 135-F:

**“Subseção VI-C
Coordenação de Concessões aos Magistrados - COMAG**

Art. 135-E. A Coordenação de Concessões aos Magistrados tem como objetivo assegurar a legalidade e o atendimento às políticas e diretrizes do Tribunal na concessão de direitos, vantagens e benefícios aos magistrados.

Art. 135-F. São atribuições da COMAG:

I - orientar os magistrados quanto às providências e documentação necessárias à correta verificação do atendimento aos requisitos para a concessão de direitos, vantagens e benefícios e para os pagamentos devidos;

II - processar a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos magistrados em conformidade com as normas vigentes e as políticas do Tribunal;

III - manter atualizado o banco de dados de recursos humanos do Tribunal no que se refere ao histórico funcional de magistrados, situações especiais de exercício, afastamentos, licenças, substituições temporárias de titulares, exercício de cargos de direção, contagem de tempo, averbações, concessão de direitos, vantagens e benefícios, para viabilizar as atividades inerentes à administração de pessoal;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

IV - fornecer informações sobre a vida funcional e a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos magistrados vinculados ao Tribunal e seus pensionistas, levando em conta os critérios e diretrizes da Instituição;

V - acompanhar a execução das escalas de férias regulamentares de magistrados, para as providências cabíveis quanto a pagamento e registro funcional;

VI - acompanhar as concessões de férias prêmio aos magistrados, para as providências cabíveis quanto a pagamento e registro funcional;

VII - preparar os atos administrativos relacionados a magistrados, dentro de sua área de atuação, e encaminhar aos gestores responsáveis pelo deferimento, bem como, providenciar sua publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe;

VIII - acompanhar a publicação dos atos referentes aos magistrados no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e registrar as respectivas informações no sistema informatizado;

IX - manter atualizado o sistema informatizado que subsidia o processamento da folha de pagamento com os dados inerentes a pagamentos de magistrados e pensionistas;

X - processar requerimentos de aposentadoria de magistrados e instruir processos a serem encaminhados ao Tribunal de Contas, bem como responder às diligências procedidas;

XI - processar requerimentos de magistrados e realizar os lançamentos pertinentes à concessão de direitos, vantagens e benefícios no sistema informatizado;

XII - manter atualizada a documentação funcional dos magistrados, inclusive aquela sujeita a fiscalização por órgãos e entidades competentes;

XIII - emitir certidões, declarações, ofícios e demais documentos afetos à sua área de atuação;

XIV - preparar informações referentes à vida funcional de magistrados para atender demandas de órgãos e entidades governamentais competentes, representações das categorias profissionais e outras instituições competentes, no cumprimento da legislação pertinente à administração de recursos humanos da magistratura;

XV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 32. O art. 148 e os incisos I, II, III, V, VII, VIII, IX e XIV do art. 149, integrados à Subseção XIII da Sessão V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 148. A Gerência de Saúde no Trabalho tem como objetivo coordenar e integrar ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde dos magistrados e servidores,



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida e para a construção de um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Art. 149. [...]

I - planejar e propor estratégias de atuação, com a finalidade de promover a saúde ocupacional, executar ações de vigilância em saúde e otimizar a qualidade de vida dos magistrados e servidores;

II - orientar as ações da área em relação à saúde ocupacional dos magistrados e servidores vinculados ao Tribunal e aferir, periodicamente, os resultados alcançados, instruindo sobre ações corretivas, quando necessário;

III - viabilizar a realização dos exames periódicos da saúde dos magistrados e servidores vinculados ao Tribunal;

[...]

V - assegurar a apuração mensal e a análise das incidências de doenças ocupacionais dos magistrados e servidores e propor intervenções que reduzam os riscos ou agravos à saúde;

[..]

VII - desenvolver ações e programas que propiciem a saúde ocupacional, a vigilância em saúde e a qualidade de vida dos magistrados e servidores, em conformidade com a missão do Tribunal e as premissas básicas dos processos de administração de recursos humanos;

VIII - desenvolver ações e programas que propiciem a prevenção de doenças de etiologia orgânica e emocional;

IX - promover a atualização permanente dos procedimentos, em atendimento à legislação pertinente à saúde ocupacional e à segurança no trabalho;

[...]

XIV - solicitar à Diretoria Executiva o apoio da Assessoria Técnica e Jurídica para a Administração de Recursos Humanos, na forma de pareceres e orientações aplicáveis, no Tribunal, à administração da saúde ocupacional, vigilância em saúde e da qualidade de vida;

[...].”

Art. 33. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção XIII-A, composta pelos arts. 149-A e 149-B:



**“Subseção XIII-A
Coordenação de Saúde no Trabalho - COSAT**

Art. 149-A. A Coordenação de Saúde no Trabalho tem como objetivo executar programas e ações que promovam a saúde ocupacional de magistrados e servidores, visando o bem-estar, o conforto e a segurança no trabalho.

Art. 149-B. São atribuições da COSAT:

I - promover a realização do exame periódico de saúde, a partir das estratégias e recursos definidos pela Gerência de Saúde;

II - promover a avaliação das condições presentes no ambiente de trabalho que podem se constituir como risco à saúde do trabalhador, a partir dos critérios definidos pela Norma Regulamentadora do Ministério da Economia/Secretaria do Trabalho - NR17;

III - interagir com as áreas do Tribunal responsáveis pelo planejamento, execução e instalação dos ambientes de trabalho onde atuam os magistrados e servidores, para colaborar no estabelecimento de critérios e requisitos a serem considerados para a preservação da saúde do trabalhador;

IV - promover o acompanhamento psicossocial de Magistrados e servidores contribuindo para os processos de integração, reinserção, readequação e desligamento profissional;

V - interagir com as áreas do Tribunal responsáveis pela lotação dos servidores visando contribuir para os processos de reinserção e readaptação ocupacional;

VI - organizar, analisar e fornecer informações relacionadas à saúde ocupacional, para subsidiar decisões sobre a vida funcional de magistrados e servidores, resguardados os aspectos de sigilo profissional;

VII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 34. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção XIII-B, composta pelos arts. 149-C e 149-D:

**“Subseção XIII-B
Coordenação de Vigilância em Saúde no Trabalho - COVIGI**

Art. 149-C. A Coordenação de Vigilância em Saúde no Trabalho tem como objetivo executar ações que possibilitem detectar, avaliar, analisar e monitorar os fatores determinantes e condicionantes da saúde do trabalhador, visando a prevenção e a promoção integral da saúde ocupacional de magistrados e servidores.

Art.149-D. São atribuições da COVIGI:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

I - realizar perícias médicas administrativas em saúde, observando a normatização e a uniformização dos critérios e procedimentos, estabelecendo a correlação entre o estado mórbido e a capacidade laborativa do servidor, assim como o nexo entre o estado mórbido e o trabalho, com o objetivo de subsidiar a Administração na fundamentação de decisão a que está obrigada;

II - organizar o acesso a informações e acompanhar a frequência do absenteísmo de magistrados e servidores motivado por doença ocupacional, para identificar e monitorar situações que indiquem necessidades de ações preventivas e corretivas do Tribunal na busca de soluções integradas;

III - operacionalizar as formas de atendimento de intercorrências clínicas para magistrados e servidores do Tribunal, quando ocorridas no trabalho;

IV - realizar avaliações de capacidade laborativa para fins de reinserção no trabalho e auxiliar as ações de readaptação funcional;

V - preparar documentos inerentes à sua área de atuação, a serem encaminhados aos órgãos governamentais competentes, às representações das categorias profissionais e outras instituições responsáveis pelo controle do cumprimento da legislação pertinente à administração de recursos humanos;

VI - manter atualizada a documentação funcional, inclusive aquela sujeita à fiscalização por órgãos e entidades competentes;

VII - desenvolver, em interação com a Coordenação de Saúde no Trabalho e a Coordenação de Qualidade de Vida no Trabalho, ações e programas que propiciem a prevenção de doenças de etiologia orgânica e emocional;

VIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 35. Os incisos I, IV, V, VI, VIII e IX do art. 153, integrado à Subseção XV da Sessão V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passam a vigorar com a redação que segue, ficando acrescentado ao referido artigo o inciso X:

“Art. 153. [...]

I - operacionalizar as estratégias de atuação da área aprovadas pela Gerência de Saúde no Trabalho, de modo a propiciar a qualidade de vida no trabalho dos magistrados e servidores;

[...]

IV - proceder, em interação com a Coordenação de Saúde no Trabalho, ao levantamento de informações sobre absenteísmo de magistrados e servidores, para identificar situações que indiquem necessidades de ações preventivas da Coordenação na busca de soluções integradas;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

V - promover formas de atendimento na área de saúde bucal, para magistrados e servidores;

VI - realizar perícias odontológicas, para fins de concessão de licenças e os devidos registros;

[...]

VIII - desenvolver, em interação com a Coordenação de Saúde no Trabalho, ações e programas que propiciem a prevenção de doenças de etiologia orgânica e emocional;

IX - manter atualizada a documentação funcional, inclusive aquela sujeita à fiscalização por órgãos e entidades competentes;

X - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

Art. 36. Os incisos IV, VII e VIII do art. 155, integrado à Subseção XVI da Sessão V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 155. [...]

IV - assegurar a pronta localização, física e digital, dos assentamentos funcionais de servidores e magistrados; e de outros registros relacionados às comarcas mineiras;

[...]

VII - selecionar, digitalizar e preparar os documentos de servidores inativos para o envio ao arquivo permanente do Tribunal;

VIII - intermediar o acesso das gerências da DEARHU a documentos funcionais de servidores e magistrados que estiverem sob a guarda do arquivo permanente do Tribunal;

[...].”.

Art. 37. Fica acrescida à Seção V do Capítulo II do Título III da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007, a seguinte Subseção XVI-A, composta pelos arts. 155-A e 155-B:

**“Subseção XVI-A
Central de Atendimento ao Servidor - CENAT**

Art. 155-A. A Central de Atendimento ao Servidor, subordinada diretamente à DEARHU, tem como objetivo agilizar o atendimento a demandas e garantir a unicidade de informações referentes a situações funcionais de servidores do Tribunal e aos demais assuntos inerentes às atribuições das diversas áreas da Diretoria Executiva.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art. 155-B: São atribuições da CENAT:

I - orientar servidores do Tribunal em relação ao acesso ao banco de dados contendo os registros funcionais de responsabilidade da Diretoria Executiva, em compatibilidade com os aspectos legais pertinentes e em consonância com as políticas e diretrizes do Tribunal;

II - organizar a demanda de informações encaminhada à Central e buscar, junto aos diversos setores da Diretoria Executiva, as respostas a serem fornecidas aos usuários de seus serviços;

III - organizar as informações fornecidas pelos diversos setores da Diretoria Executiva, em compatibilidade com os critérios e diretrizes estabelecidos pela DEARHU, a fim de otimizar os processos de trabalho sob sua responsabilidade;

IV - prestar informações claras e precisas sobre a preparação de documentação relativa à posse, ao exercício e à identificação funcional, bem como informações sobre a vida funcional e a concessão de direitos, vantagens e benefícios aos servidores do Tribunal;

V - propor o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados envolvidos nos processos de trabalho da área, sempre que identificar oportunidades de melhorias;

VI - receber e distribuir documentos protocolizados no Tribunal ou eletronicamente tramitados para a DEARHU;

VII - proceder à entrega de documentos funcionais destinados a servidores, de acordo com as orientações da DEARHU;

VIII - manter controle das demandas recebidas e dos documentos encaminhados aos diversos setores da DEARHU, a fim de assegurar a adequada prestação de serviços de atendimento e informações aos interessados;

IX - prestar serviços de apoio à Diretoria Executiva e a seus setores, observados critérios e diretrizes estabelecidos pela DEARHU;

X - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”.

CAPÍTULO II
DA SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 38. O art. 1º da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 20 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional da Superintendência Judiciária – SEJUD, órgão da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Art. 39. O art. 2º da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º [...]

I - Superintendente Judiciário;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~II – Órgãos de assessoramento e assistência imediata ao Superintendente:~~

~~a) Gabinete da 1ª Vice-Presidência – 1º GAVIP;~~

~~1. Serviço de Apoio ao Gabinete da 1ª Vice-Presidência – SEAG;~~

~~b) Assessoria da 1ª Vice-Presidência – 1ª ASVIP;~~

~~c) Comitê Técnico para Padronização da Gestão Judiciária na 2ª Instância;~~

~~d) Centro de Aperfeiçoamento Gerencial de Segunda Instância – CEAGESI;~~

~~III – Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária – SEPAD:~~

~~a) Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária – ASPAD;~~

~~b) Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância – CEPAJUR;~~

~~c) Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância – CEINJUR;~~

~~d) Centro de Suporte Técnico ao Processo Judicial Eletrônico e Sistemas Correlatos na Segunda Instância – CESUPE;~~

~~e) Gerência de Núcleos de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes e de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – GEAP:~~

~~1. Núcleo de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes – NUAP;~~

~~2. Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – NUGEPNAC;~~

~~IV – Superintendências dos Cartórios das Câmaras:~~

~~a) Gabinetes dos Desembargadores;~~

~~b) Gerências dos Cartórios das Câmaras;~~

~~V – Superintendência dos Cartórios de Feitos Especiais e dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais:~~

~~a) Gerência dos Cartórios de Feitos Especiais – CAFES;~~

~~b) Gerência dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais – CAROTs;~~

~~VI – Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional – DIRSUP:~~

~~a) Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional – ASSUP;~~

~~b) Gerência de Controle e Informação Processual – GINPRO:~~

~~1. Coordenação de Protocolo Geral – CPROT;~~

~~2. Coordenação de Atendimento e Informações Processuais – GINPRO;~~

~~c) Gerência Judiciária – GEJUDIC:~~

~~1. Coordenação de Processos Originários e Recursais Cíveis – COESPRO CÍVEL;~~

~~2. Coordenação de Processos Originários e Recursais Criminais – COESPRO CRIMINAL;~~

~~3. Coordenação de Distribuição e de Medidas Urgentes – CODISTR;~~

~~4. Coordenação de Análise de Custas Processuais de Segunda Instância – CORAC;~~

~~d) Gerência de Digitalização e Autuação – GEDAUT:~~

~~1. Coordenação de Digitalização e Indexação – CODIGI;~~

~~2. Coordenação de Autuação – COAUT;~~

~~e) Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas – CEREJ;~~

~~f) Serviço de Apoio à Sessão de Julgamento e Cumprimento de Mandados – SERAJ.~~

~~(Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 40. Os incisos IV e V do art. 5º da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com a redação que segue, ficando acrescentados ao dispositivo os seguintes incisos VI a VIII:~~

~~“Art. 5º [...]~~

~~IV – promover a uniformização de procedimentos na tramitação dos feitos no Tribunal;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~V – assegurar as publicações inerentes à prestação jurisdicional no “Diário do Judiciário eletrônico – DJe;~~

~~VI – assegurar o planejamento estratégico das Diretorias Executivas que integram a SEJUD;~~

~~VII – indicar à Presidência do Tribunal de Justiça:~~

~~a) para nomeação, os Diretores Executivos e demais ocupantes de cargos de provimento em comissão existentes na estrutura organizacional da SEJUD;~~

~~b) para convocação, o Juiz de Direito Auxiliar da Primeira Vice-Presidência;~~

~~c) para designação:~~

~~1. o Superintendente-Adjunto da SEJUD;~~

~~2. os magistrados e servidores membros do Comitê Técnico da SEJUD.~~

~~d) os magistrados e servidores para composição de comissões que exerçam atribuições afetas à sua área de atuação;~~

~~VIII – executar outras atividades inerentes ao alcance dos objetivos institucionais do Tribunal de Justiça.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 41. O inciso VI do art. 7º da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a redação que segue, ficando acrescentado ao dispositivo o seguinte inciso VII:~~

~~“Art. 7º [...]~~

~~VI – analisar os feitos judiciais e administrativos de competência do 1º Vice-Presidente, oferecendo subsídios para as decisões de acordo com a legislação, doutrina e jurisprudência aplicáveis, inclusive por meio de pareceres, quando solicitados;~~

~~VII – exercer outras atividades afins determinadas pelo 1º Vice-Presidente.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 42. Os incisos III, IV e V e os §§ 1º e 3º do art. 13 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com redação que se segue, ficando acrescido ao “caput” do referido artigo o seguinte inciso VI:~~

~~“Art. 13. [...]~~

~~III – por nove Desembargadores, sendo:~~

~~a) seis de Câmara Cível, escolhidos de forma a garantir representatividade das câmaras de competências diversas;~~

~~b) três de Câmara Criminal, escolhidos de forma a garantir representatividade das câmaras de competências diversas;~~

~~IV – pelo Diretor da DIRSUP, com direito a voz;~~

~~V – pelo Diretor da SEPAD, com direito a voz, que será responsável por secretariar o Comitê;~~

~~VI – por 6 (seis) gerentes de cartório, todos com direito a voz, sendo:~~

~~a) 4 (quatro) representantes dos cartórios das Câmaras Cíveis, escolhidos de forma a garantir representatividade das câmaras de competências diversas;~~

~~b) 2 (dois) representantes dos cartórios de Câmara Criminal, escolhidos de forma a garantir representatividade das câmaras de competências diversas;~~

~~c) 1 (um) representante dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais;~~

~~d) 1 (um) representante dos Cartórios de Feitos Especiais;~~

~~e) o gerente do Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância; e~~

~~f) o gerente do Centro de Aperfeiçoamento Gerencial de Segunda Instância.~~

~~§ 1º Os membros do Comitê Técnico para Padronização da Gestão Judiciária na 2ª Instância serão designados mediante Portaria do Presidente do Tribunal de Justiça,~~



~~observado o disposto no item “2” da alínea “c” do inciso VI do art. 5º desta Resolução.~~

~~[...]~~

~~§ 3º O Comitê reunir-se-á mediante convocação do Superintendente Judiciário, com presença mínima de 6 (seis) membros com direito a voto.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 43. Os incisos II e IV do art. 14 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação:~~

~~“Art. 14. [...]~~

~~II - analisar e validar as normas e os padrões inerentes à prestação jurisdicional propostos pela SEPAD ou pelo CEAGESI;~~

~~[...]~~

~~IV - aprovar a revisão de normas e padrões proposta pela SEPAD ou pelo CEAGESI, quando necessário;~~

~~[...].”.(Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 44. Fica acrescida ao Capítulo I do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, a seguinte Seção IV, composta pelos arts. 14-A e 14-B:~~

~~“Seção IV~~

~~**Do Centro de Aperfeiçoamento Gerencial de Segunda Instância – CEAGESI**~~

~~Art. 14-A. O Centro de Aperfeiçoamento Gerencial de Segunda Instância – CEAGESI, vinculado diretamente ao Superintendente Judiciário, tem como objetivos viabilizar o aprimoramento permanente da gestão de todos os setores que compõem a SEJUD, especialmente cartórios e gabinetes, por meio da constante revisão e inovação nos processos de trabalho, nivelamento de conhecimentos, desenvolvimento de ações tendentes à desburocratização, à aquisição de competências e habilidades em gestão pelos servidores e à absorção e consolidação da cultura gerencial institucional, e auxiliar os diversos setores da SEJUD no desdobramento do planejamento estratégico e seu acompanhamento.~~

~~Art. 14-B. São atribuições do CEAGESI:~~

~~I - estimular e participar da permanente reavaliação e revisão dos processos de trabalho nos cartórios e nos setores que compõem a SEJUD, e, mediante demanda, nos gabinetes de desembargadores, com vistas à elevação dos níveis de eficiência e eficácia, eliminação de retrabalho, elevação da qualidade de vida no trabalho, compatibilização com o planejamento estratégico institucional e com a cultura gerencial do TJMG;~~

~~II - mapear as competências e habilidades dos servidores lotados na SEJUD;~~

~~III - conceber e promover, inclusive em colaboração com outros setores do TJMG, ações de nivelamento de conhecimento de servidores lotados na SEJUD;~~

~~IV - conceber e promover, inclusive em colaboração com outros setores do TJMG, ações formativas que visem ao desenvolvimento de competências e habilidades em gestão dos servidores lotados na SEJUD;~~

~~V - fornecer ao Comitê Técnico para Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária na 2ª Instância subsídios para o aperfeiçoamento da gestão judiciária em segunda instância;~~

~~VI - auxiliar cartórios e gabinetes nas diversas fases do desdobramento do planejamento estratégico institucional;~~

~~VII - colher dados junto a outros setores do TJMG, especialmente da SEJUD, a fim de utilizar a Jurimetria como ferramenta de aperfeiçoamento gerencial;~~



~~VIII – contribuir com outros setores da SEJUD para a adequada padronização de procedimentos, processos e fluxos de trabalho;~~

~~IX – apresentar mensalmente ao Superintendente Judiciário relatório sobre as atividades desenvolvidas, especialmente os resultados obtidos com o desdobramento do planejamento estratégico, a revisão de processos de trabalho e as ações formativas e de nivelamento de conhecimentos;~~

~~X – realizar e promover outras atividades necessárias ao aperfeiçoamento da gestão dos setores vinculados à Superintendência Judiciária.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 45. O inciso I do art. 16 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. [...]

~~I – assegurar o planejamento e desenvolvimento da padronização no âmbito da SEJUD, com vistas à atualização permanente das normas e dos padrões e ao alcance dos resultados esperados na prestação jurisdicional;~~

~~[...]”.(Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 46. Fica acrescida ao Capítulo II do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, a seguinte Seção I-A, composta pelos arts. 16-A e 16-B:

“Seção I-A

Da Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária – ASPAD

~~Art. 16-A. A Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária – ASPAD tem como objetivo subsidiar decisões relativas à padronização e ao acompanhamento da gestão judiciária, de forma a atender ao ordenamento jurídico e às premissas e metas estabelecidas pelo Tribunal.~~

~~Art. 16-B. São atribuições da ASPAD:~~

~~I – acompanhar as mudanças na legislação e jurisprudência, com vistas a subsidiar dirigentes e equipes no desenvolvimento e aprimoramento da padronização dos processos de trabalho inerentes à prestação jurisdicional;~~

~~II – acompanhar a evolução da tecnologia utilizada em outros órgãos, com vistas a analisar e sugerir sua aplicação no alcance dos objetivos da SEPAD;~~

~~III – auxiliar no desenvolvimento de padrões inerentes à prestação jurisdicional e sua revisão;~~

~~IV – assessorar a SEPAD na atualização permanente dos instrumentos e procedimentos concernentes à prestação jurisdicional;~~

~~V – oferecer subsídios técnico-jurídicos às gerências que integram a SEPAD para a tomada de decisões;~~

~~VI – prestar suporte nos plantões de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense, com apoio técnico aos servidores designados no âmbito de atuação da SEPAD;~~

~~VII – elaborar e revisar minutas de ofícios, comunicações internas, portarias, resoluções e comunicações em geral, quando solicitado;~~

~~VIII – subsidiar a SEPAD nas questões afetas à sua área de atuação, mediante elaboração de parecer e manifestações jurídicas;~~

~~IX – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 47. O art. 17 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~“Art. 17. O Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância – CEPAJUR integra a SEPAD e tem como objetivos articular ações para o desenvolvimento e aprimoramento da padronização dos processos de trabalho inerentes à prestação jurisdicional, assim como a disseminação das melhores práticas junto às diversas Câmaras do Tribunal, por meio dos gestores dos Cartórios e demais áreas da SEJUD.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 48. Os incisos V, VII, VIII, IX, X e XI do art. 18 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com a redação que segue, ficando acrescidos ao referido artigo os seguintes incisos XII, XIII e XIV:

~~“Art. 18. [...]~~

~~V – elaborar e atualizar os Manuais de Procedimentos Cartorários destinados a orientar os gestores e servidores dos cartórios quanto às normas e procedimentos a serem observados na prestação jurisdicional da 2ª Instância, assegurando que guardem consonância com as normas e padrões estabelecidos e com o Sistema de Padronização Organizacional;~~

~~[...]~~

~~VII – subsidiar e auxiliar a área de informática, por meio de especificações e homologações dos sistemas, para o desenvolvimento de soluções e melhorias tecnológicas, com vistas a otimizar e racionalizar os processos de trabalho inerentes à prestação jurisdicional;~~

~~VIII – interagir com o CEINJUR e demais áreas da SEJUD para identificar processos críticos que possam comprometer o alcance das metas estabelecidas com vistas a promover a revisão das normas e dos padrões ou propor outras medidas corretivas;~~

~~IX – elaborar pareceres e minutas de atos normativos em sua área de atuação;~~

~~X – promover e realizar treinamentos para os gestores e servidores dos cartórios referentes à padronização dos procedimentos cartorários e utilização de sistemas informatizados, sempre que necessário;~~

~~XI – organizar a escala do plantão de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense, dos Cartórios das Câmaras Cíveis e Criminais, dos Cartórios de Feitos Especiais e dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais;”~~

~~XII – prestar suporte aos servidores designados para atuarem nos plantões de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense;~~

~~XIII – prestar suporte aos gerentes e servidores dos cartórios no cumprimento dos despachos, decisões e demais procedimentos cartorários;~~

~~XIV – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 49. Os incisos III e V do art. 20 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com a redação que segue, ficando acrescidos ao referido artigo os seguintes incisos VI e VII:

~~“Art. 20. [...]~~

~~III – promover a disseminação de indicadores de desempenho a fim de subsidiar as atividades dos Cartórios;~~

~~[...]~~

~~V – apurar e tratar os dados necessários à:~~

~~a) obtenção e à disponibilização de informações que permitam a estruturação de políticas de Gestão Estratégica das Unidades Judiciárias da Justiça de Segunda Instância;~~

~~b) aferição da produtividade dos servidores da Justiça de Segunda Instância;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~e) aferição da regularidade dos serviços cartorários, por meio dos sistemas operacionais e estatísticos do Tribunal;~~

~~VI - levantar os dados necessários para o Acompanhamento Permanente da unidade submetida ao “Desdobramento do Planejamento Estratégico no âmbito da Segunda Instância”;~~

~~VII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.” (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 50. Os incisos I a IV do art. 22 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com a redação que segue, ficando acrescidos ao referido artigo os seguintes incisos V a X:~~

~~Art. 22. [...]~~

~~I - gerenciar os projetos e demandas de desenvolvimento, de aperfeiçoamento, de sustentação, de manutenção, e acompanhamento do processo judicial eletrônico e dos demais sistemas informatizados correlatos da 2ª instância, no que diz respeito às competências afetas à Superintendência Judiciária;~~

~~II - prestar suporte técnico presencial e remoto a magistrados, servidores e usuários externos quanto à operacionalização do processo judicial eletrônico e dos demais sistemas informatizados correlatos da 2ª instância, inclusive durante a realização das sessões de julgamento;~~

~~III - realizar testes e homologações de versões e funcionalidades dos sistemas judiciais informatizados do processo judicial eletrônico e dos demais sistemas informatizados correlatos da 2ª instância;~~

~~IV - gerenciar e manter os registros de eventuais erros do processo judicial eletrônico e dos demais sistemas informatizados correlatos da 2ª instância e acompanhar e validar suas correções, no que diz respeito às competências afetas à Superintendência Judiciária;~~

~~V - promover e/ou realizar a capacitação dos usuários do sistema de processo judicial eletrônico e aos demais sistemas correlatos no âmbito da 2ª instância;~~

~~VI - elaborar pareceres e minutas de atos normativos referentes aos sistemas judiciais informatizados da justiça de segunda instância;~~

~~VII - manter contato permanente com usuários do processo judicial eletrônico e dos demais sistemas informatizados correlatos da 2ª instância, para levantamento de necessidades e identificação de oportunidades de melhoria;~~

~~VIII - prestar suporte nos plantões de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense, com apoio técnico aos processo judicial eletrônico e aos demais sistemas informatizados correlatos da 2ª instância;~~

~~IX - interagir com as demais áreas da estrutura organizacional do Tribunal, para a consecução do objetivo de que trata o art. 21 desta Resolução, em especial:~~

~~a) com a Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR;~~

~~b) com a Diretoria de Comunicação Institucional - DIRCOM, para as ações de divulgação e atualização de informações, relacionadas ao processo judicial eletrônico;~~

~~X - realizar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.” (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 51. Fica acrescida ao Capítulo II do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, a seguinte Seção III-A, composta pelas Subseções I-A e I-B e pelos arts. 22-A a 22-F:~~

“Seção III-A



~~Da Gerência dos Núcleos de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes e de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – GEAP~~

~~Art. 22-A. A Gerência dos Núcleos de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes e Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – GEAP integra a SEPAD e tem como objetivo garantir a gestão dos processos de trabalho relativos à triagem dos feitos eletrônicos, aos serviços de apoio à gestão dos gabinetes e elaboração de enunciados de súmula, bem como à gestão de precedentes qualificados e ações coletivas.~~

~~Art. 22-B. São atribuições da GEAP:~~

~~I – assegurar o alcance dos resultados esperados nas ações inerentes:~~

- ~~a) à triagem dos feitos eletrônicos previamente à distribuição;~~
- ~~b) ao serviço de apoio aos Gabinetes prestados pelo Núcleo de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes;~~
- ~~c) à gestão de precedentes qualificados e ações coletivas;~~
- ~~d) aos procedimentos de elaboração, revisão e cancelamento de enunciados de súmula;~~

~~II – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.~~

~~Subseção I-A~~

~~Do Núcleo de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes – NUAP~~

~~Art. 22-C. O Núcleo de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes – NUAP integra a GEAP e tem como objetivo realizar a triagem dos feitos eletrônicos previamente à distribuição e conduzir ações voltadas ao aperfeiçoamento da execução das tarefas desempenhadas no âmbito dos Gabinetes, com vistas a promover a diminuição da taxa de congestionamento processual, bem como a redução do acervo de processos, além de prestar suporte técnico-jurídico em matéria relativa à elaboração, revisão e cancelamento de enunciado de súmula.~~

~~Art. 22-D. São atribuições do NUAP:~~

~~I – realizar a triagem dos feitos judiciais eletrônicos previamente à distribuição;~~

~~II – prestar informações aos Gabinetes dos Desembargadores, por meio do Termo de Análise Preliminar, sobre recursos em processos eletrônicos que não atendam aos pressupostos objetivos de admissibilidade, em consonância com a legislação vigente e com os procedimentos e critérios estabelecidos pelo Tribunal;~~

~~III – catalogar, de forma padronizada, as informações que serão encaminhadas aos Desembargadores relatores;~~

~~IV – identificar as necessidades de aperfeiçoamento e reorganização de processos de trabalho desenvolvidos nos Gabinetes dos Desembargadores e apresentar propostas para aprimorar a execução das tarefas, com vistas a alcançar uma efetiva prestação jurisdicional;~~

~~V – conduzir as ações para o desenvolvimento da padronização organizacional no âmbito dos Gabinetes dos Desembargadores, em compatibilidade com o Sistema de Padronização Organizacional do Tribunal, e promover a difusão das normas traçadas;~~

~~VI – conduzir as ações para a prevenção do acúmulo de processos nos Gabinetes dos Desembargadores e o atraso na prestação jurisdicional;~~

~~VII – promover o levantamento da necessidade de treinamento dos servidores que integram os Gabinetes dos Desembargadores, quando solicitado, e viabilizar sua realização;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~VIII – dar suporte à Superintendência Judiciária, às Seções Cíveis e à Secretaria do Órgão Especial, nos procedimentos de elaboração, revisão e cancelamento de enunciados de súmula;~~

~~IX – disponibilizar as decisões uniformizadas e os enunciados de súmula aprovados, revistos ou cancelados aos órgãos de orientação e divulgação do Tribunal, em complemento ao [art. 530 do RITJMG](#);~~

~~X – realizar outras atividades afins identificadas pelo superior hierárquico.~~

Subseção I-B

Do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – NUGEPNAC

~~Art. 22-E. O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas – NUGEPNAC integra a GEAP e tem como objetivo realizar, no âmbito do Tribunal, a uniformização dos procedimentos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de recursos repetitivos, de incidentes de resolução de demandas repetitivas e de incidentes de assunção de competência, previstos na [Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil – CPC](#), e promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas.~~

~~Parágrafo único. Portaria Conjunta do Presidente e do 1º Vice-Presidente do Tribunal regulamentará os procedimentos necessários à organização e ao funcionamento do NUGEPNAC.~~

~~Art. 22-F. São atribuições do NUGEPNAC:~~

~~I – manter na página do Tribunal na internet dados atualizados de seus integrantes, visando à integração entre os tribunais do país e a interlocução com o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como enviar esses dados ao Supremo Tribunal Federal – STF e ao Superior Tribunal de Justiça – STJ, sempre que houver alteração em sua composição;~~

~~II – uniformizar o gerenciamento dos procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos, de incidentes de assunção de competência e dos procedimentos decorrentes das ações coletivas;~~

~~III – acompanhar os processos submetidos à técnica dos casos repetitivos e da assunção de competência em todas as suas fases, alimentando o banco nacional de dados de precedentes;~~

~~IV – controlar os dados referentes aos grupos de representativos, bem como disponibilizar informações para as áreas técnicas de cada tribunal quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como Controvérsia ou Tema, conforme o tribunal superior, alimentando o banco nacional de dados de precedentes;~~

~~V – acompanhar a tramitação dos recursos selecionados pelo Tribunal como representativos da controvérsia encaminhados ao STF e ao STJ (art. 1.036, § 1º, do [CPC](#)), a fim de subsidiar a atividade dos órgãos jurisdicionais competentes pelo juízo de admissibilidade e pelo sobrestamento de feitos, alimentando o banco nacional de dados de precedentes;~~

~~VI – auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo sobrestado e do acervo de ações coletivas;~~

~~VII – manter, disponibilizar e alimentar o banco nacional de dados de precedentes, com informações atualizadas sobre os processos sobrestados no estado, bem como nas turmas e colégios recursais e nos juízes de execução fiscal, identificando o acervo a partir do tema de repercussão geral ou de repetitivos, ou de incidente de resolução de demandas repetitivas e do processo paradigma, conforme a classificação realizada pelos tribunais superiores e pelo TJMG;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~VIII – informar a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas para os fins dos arts. 985; 1.035, § 8º; 1.039; 1.040 e 1.041 do [Código de Processo Civil](#);~~

~~IX – receber e compilar os dados referentes aos recursos sobrestados no estado, bem como nas turmas e colégios recursais e nos juízos de execução fiscal;~~

~~X – realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas e aos métodos de solução consensual de conflitos coletivos;~~

~~XI – implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;~~

~~XII – informar ao CNJ os dados e as informações solicitados referentes às ações coletivas;~~

~~XIII – manter atualizado o Cadastro Nacional de Ações Coletivas;~~

~~XIV – manter atualizado o cadastro de buscas do sistema de cadastro utilizado para identificação de recursos que versem sobre tema submetido à sistemática dos recursos repetitivos, de repercussão geral, de incidente de resolução de demandas repetitivas ou de assunção de competência, ou que for objeto de enunciado de súmula editado pelo STF, pelo STJ ou pelo TJMG;~~

~~XV – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 52. O inciso II do art. 35 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:~~

~~“Art. 35. [...]~~

~~II – apresentar, para consolidação pela SEPAD, o plano de ação e a previsão orçamentária anual da Gerência, pautados nas metas e diretrizes anuais do Plano Estratégico de Gestão Institucional;~~

~~[...]”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 53. O Capítulo IV do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a denominação que segue, ficando acrescido ao dispositivo o seguinte art. 36-A:~~

~~“CAPÍTULO IV~~

~~DA SUPERINTENDÊNCIA DOS CARTÓRIOS DE FEITOS ESPECIAIS E DOS
CARTÓRIOS DE RECURSOS A OUTROS TRIBUNAIS~~

~~Art. 36-A. A Superintendência dos Cartórios de Feitos Especiais e dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais tem como objetivo garantir, no âmbito de atuação dos cartórios, condições para o alcance dos resultados esperados referentes à prestação jurisdicional.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

~~Art. 54. Ficam acrescidas ao Capítulo IV do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, as seguintes Seções I e II, compostas, respectivamente, pelos arts. 37 e 38, passando o inciso II do art. 38 a vigorar com a seguinte redação:~~

~~“Seção I~~

~~Das Gerências dos Cartórios de Feitos Especiais – CAFES~~

~~Art. 37. [...]~~

~~Seção II~~

~~Das Gerências dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais – CAROTs~~

~~Art. 38. [...]~~

~~II – apresentar, para consolidação pela SEPAD, o plano de ação e a previsão orçamentária anual da Gerência, pautados nas metas e diretrizes anuais do Plano Estratégico de Gestão Institucional;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

[...].”(Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Art. 55. O inciso II do art. 40 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. [...]

II - apresentar, para consolidação pela SEPAD, o plano de ação e a previsão orçamentária anual da Gerência, pautados nas metas e diretrizes anuais do Plano Estratégico de Gestão Institucional;

[...].”(Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Art. 56. O inciso IV do art. 45 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45. [...]

IV - oferecer subsídios técnico-jurídicos às gerências que integram a DIRSUP para a tomada de decisões relativas aos processos de protocolo, estruturação, autuação, digitalização, regularização de peticionamento, distribuição, controle e informação processual;

[...].”(Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Art. 57. Os arts. 46 e 47 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46. A Gerência de Controle e Informação Processual - GINPRO integra a DIRSUP e tem como objetivo garantir o recebimento, registro e a remessa interna dos feitos e outros documentos judiciais e administrativos, providenciar a remessa interna dos feitos judiciais, a regularização do peticionamento inicial dos feitos eletrônicos, bem como o atendimento aos usuários e às partes quanto a orientações e informações, observando os requisitos formais e legais, de acordo com as premissas básicas estabelecidas pelo Tribunal.

Art. 47. A Coordenação de Protocolo Geral - CPROT integra a GINPRO e tem como objetivo operacionalizar o recebimento, a protocolização e a remessa interna dos feitos e outros documentos judiciais e administrativos, de forma a assegurar seu controle e correto encaminhamento, bem como a regularização de peticionamento inicial dos feitos eletrônicos, atendendo às premissas básicas estabelecidas pelo Tribunal e favorecendo a melhoria da prestação jurisdicional.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Art. 58. O inciso X do art. 48 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a redação que segue, ficando acrescentado ao referido artigo o seguinte inciso XI:

“Art. 48. [...]

[...]

X - proceder à regularização dos peticionamentos iniciais realizados indevidamente pelo usuário externo no sistema de Processo Eletrônico da 2ª Instância - JPe, em consonância com os procedimentos e critérios estabelecidos pelo Tribunal;

XI - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))

Art. 59. O inciso IV do art. 50 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 50. [...]

IV - fornecer certidões judiciais cíveis e criminais, inclusive para fins eleitorais e de antecedentes criminais.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art. 60. O art. 51 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

~~“Art. 51. A Gerência Judiciária – GEJUDIC integra a DIRSUP e tem como objetivo garantir o cadastramento e a estruturação de feitos físicos, a validação de dados dos feitos eletrônicos, a distribuição padronizada dos feitos, atendendo aos requisitos formais e legais, de acordo com as premissas básicas estabelecidas pelo Tribunal de Justiça, bem como subsidiar o controle e a cobrança dos valores devidos perante o Tribunal de Justiça, referentes a processos originários e recursais, e o cumprimento de despachos e decisões dos desembargadores.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 61. Fica acrescida à Seção III do Capítulo VI do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, a seguinte Subseção I-A, composta pelos arts. 51-A e 51-B:

“Subseção I-A

Da Coordenação de Processos Originários e Recursais Cíveis – COESPRO CÍVEL

~~Art. 51-A. A Coordenação de Processos Originários e Recursais Cíveis – COESPRO CÍVEL integra a GEJUDIC e tem como objetivo garantir a estruturação e o cadastramento de processos físicos cíveis, bem como a validação de processos eletrônicos relativos a recursos, incidentes e feitos originários não urgentes, atendendo aos requisitos formais e legais, de acordo com as premissas básicas estabelecidas pelo Tribunal.~~

~~Art. 51-B. São atribuições da COESPRO CÍVEL:~~

- ~~I – assegurar, no sistema informatizado de forma padronizada e ágil, a estruturação e o cadastramento dos recursos, incidentes e feitos originários não urgentes cíveis;~~
- ~~II – validar os dados cadastrados em feitos judiciais eletrônicos não urgentes cíveis;~~
- ~~III – garantir o encaminhamento dos feitos cadastrados aos órgãos competentes ou áreas do Tribunal para distribuição;~~
- ~~IV – pesquisar e apontar indícios de existência de prevenção nos feitos de competência da área;~~
- ~~V – realizar a triagem dos feitos físicos;~~
- ~~VI – exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.”. (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 62. Fica acrescida à Seção III do Capítulo VI do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, a seguinte Subseção II-A, composta pelos arts. 51-C e 51-D:

“Subseção II-A

Da Coordenação de Processos Originários e Recursais Criminais – COESPRO CRIMINAL

~~Art. 51-C. A Coordenação de Processos Originários e Recursais Criminais – COESPRO CRIMINAL integra a GEJUDIC e tem como objetivo garantir a estruturação e o cadastramento de processos físicos criminais, a validação de processos eletrônicos relativos a recursos, incidentes e feitos originários não urgentes criminais, observando a natureza e o tipo de ação, atendendo aos requisitos formais e legais, de acordo com as premissas básicas estabelecidas pelo Tribunal~~

~~Art. 51-D. São atribuições da COESPRO CRIMINAL:~~

- ~~I – assegurar, no sistema informatizado de forma padronizada e ágil, a estruturação e o cadastramento dos recursos, incidentes e feitos originários não urgentes criminais;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- ~~II - validar os dados cadastrados em feitos judiciais eletrônicos não urgentes criminais;~~
- ~~III - garantir o encaminhamento dos feitos cadastrados aos órgãos competentes ou áreas do Tribunal para distribuição;~~
- ~~IV - pesquisar e apontar indícios de existência de prevenção nos feitos de competência da área;~~
- ~~V - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.” (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

Art. 63. Fica acrescida à Seção III do Capítulo VI do Título III da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, a seguinte Subseção IV, composta pelos arts. 57-A e 57-B:

“Subseção IV

Da Coordenação de Análise de Custas Processuais de 2ª Instância – CORAC

~~Art. 57-A. A Coordenação de Análise de Custas Processuais de Segunda Instância – CORAC integra a GEJUDIC e tem como objetivo subsidiar o controle e a cobrança dos valores devidos perante o Tribunal de Justiça, referentes a processos originários e recursais, de modo a propiciar o devido recolhimento.~~

~~Art. 57-B. São atribuições da CORAC:~~

- ~~I - orientar o público externo quanto à forma de recolhimento das custas, taxas e demais despesas dos feitos que tramitam perante a 2ª Instância e dos recursos aos tribunais superiores;~~
- ~~II - orientar a emissão de guias de pagamento de custas judiciais e emití-las, quando necessário;~~
- ~~III - prestar informações sobre o valor das custas judiciais, taxas judiciárias e demais despesas processuais, bem como sobre o correto recolhimento do preparo, quando solicitado pelas áreas do Tribunal de Justiça;~~
- ~~IV - efetuar o cálculo de custas finais, para subsidiar os procedimentos cartorários;~~
- ~~V - exercer outras funções previstas em lei e em atos normativos do Tribunal de Justiça, bem como atividades inerentes à sua área de atuação.” (Artigo revogado pela [Resolução do Órgão Especial nº 1053/2023](#))~~

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DIRETAMENTE VINCULADAS OU SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA

Art. 64. As alíneas “l”, “m” e “n” do inciso II do art. 2º da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 12 de julho de 2021, passam a vigorar com a redação que segue, ficando acrescentado ao inciso II a seguinte alínea “o”:

“Art. 2º [...]

II - [...]

l) Centro de Sustentabilidade;

m) Coordenação de Apoio à Presidência;

n) Coordenadoria de Documentação, Revisão e Confecção de Atos Normativos;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

o) Coordenadoria de Parametrização e Publicação do Diário do Judiciário Eletrônico;
[...].”

Art. 65. Fica acrescido à Seção IV do Capítulo I do Título IV da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 2021, o seguinte art. 38-A:

“Art. 38-A. São atribuições do CEINFO:

I - manter atualizado as bases de dados referentes a custos, movimentação processual, estrutura administrativa, arrecadação e outros necessários à governança do Tribunal de Justiça;

II - em parceria com a Diretoria Executiva de Informática, extrair, tratar, consolidar e enviar ao CNJ os dados estatísticos e as bases de dados afetas à Base Nacional de Dados do Poder Judiciário ou em atendimento a demandas deste Conselho;

III - desenvolver e implementar medidas para saneamento e correção de dados, sempre que necessário;

IV - validar e conferir toda e qualquer remessa de dados ao CNJ, como mecanismo de verificação e garantia da consistência da informação prestada;

V - subsidiar tecnicamente o Grupo de Pesquisas Judiciárias do TJMG;

VI - interagir com as diversas áreas do Tribunal de Justiça responsáveis pela atualização e pelo aperfeiçoamento de informações específicas de suas áreas de responsabilidade, para garantir a integração, a consistência e a atualização dos dados disponíveis, a compatibilidade das formas de consolidação e o acompanhamento dos indicadores estabelecidos;

VII - produzir relatórios e painéis gerenciais referentes aos custos apropriados, aos resultados alcançados, a indicadores operacionais, estratégicos e de produtividade e outros demandados, de modo a subsidiar a gestão, organização e validação de bases de dados institucionais, avaliações e definição de políticas, estratégias, parâmetros e critérios a serem adotados pelo Tribunal de Justiça na implementação de projetos e atividades de cunho jurisdicional ou administrativo;

VIII - gerir o Glossário Geral de Informações Institucionais do TJMG;

IX - produzir análises de séries históricas de indicadores, para avaliar tendências e subsidiar a governança do Tribunal de Justiça;

X - manter atualizado o cadastro de comarcas, varas, juizados especiais, turmas recursais, juizados de conciliação e outras formas de prestação jurisdicional ou de atuação do Tribunal de Justiça para cumprimento de sua missão institucional;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

XI - disponibilizar, periodicamente, informações referentes ao movimento processual, para órgãos externos ou internos do Tribunal, de forma a subsidiar a governança e a implementação de projetos institucionais de cunho jurisdicional ou administrativo;

XII - elaborar relatórios de operosidade dos magistrados e de movimentação processual, de acordo com demandas de órgãos internos e externos ao Tribunal, especialmente o banco de dados do Poder Judiciário, em consonância com as normas específicas;

XIII - manter atualizada a base de dados estatísticos disponibilizada na “internet” e na “intranet”, considerando o planejamento da página do Tribunal de Justiça e as responsabilidades específicas das diversas áreas da Instituição;

XIV - manter atualizado o mapa de localização e regionalização das comarcas e os estudos relacionados a distâncias, vias de acesso e outras informações, para suporte à governança do Poder Judiciário;

XV - acompanhar a evolução dos indicadores geopolíticos e econômicos do Estado, publicados por órgãos oficiais ou instituições de pesquisa;

XVI - promover a disseminação de indicadores econômicos e de outros que forem de relevância institucional, para subsidiar as atividades dos contadores que atuam nas comarcas;

XVII - produzir, anualmente, o calendário judiciário e assegurar sua disseminação junto aos públicos internos e externos do Tribunal de Justiça;

XVIII - mediante diretriz do Secretário da SEGOVE, subsidiar outras áreas do Tribunal de Justiça para a fiel execução de suas respectivas atribuições institucionais;

XIX - coordenar as tarefas, painéis e demandas a serem desenvolvidas e acompanhadas no âmbito da Central Lapidar de Monitoramento Integrado, Inteligência e Inovação;

XX - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Parágrafo único. O glossário a que se refere o inciso VIII deste artigo deverá conter, no mínimo, a relação, descrição, o conceito, a finalidade, a classificação e a parametrização dos indicadores, métricas e índices constantes da [Resolução do CNJ nº 76](#), de 2009, das Metas Nacionais do Poder Judiciário, do Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário - SIESPJ, do Sistema de Apoio à Gestão - SAG, do Sistema de Informações Estratégicas do Judiciário - SIJUD e de qualquer outro sistema ou base de informações necessária à produção de informações institucionais.”.

Art. 66. Fica acrescido ao Capítulo I do Título IV da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 2021, a seguinte Seção XI-A, composta pelos arts. 72-A e 72-B:



**“Seção XI-A
Do Centro de Sustentabilidade - CESUS**

Art. 72-A. O Centro de Sustentabilidade - CESUS integra a estrutura da SEGOVE e tem como objetivo assessorar o planejamento, a implementação, o monitoramento de metas anuais e a avaliação de indicadores de desempenho do Plano de Logística Sustentável - PLS.

Art. 72-B. São atribuições do CESUS:

I - elaborar o Plano de Logística Sustentável - PLS, as ações do plano de ações e a forma de monitorá-las, em conjunto com os grupos executivos, pela execução do PLS;

II - definir:

a) o cronograma de trabalho e os prazos de execução das etapas do PLS/TJMG;

b) os itens que comporão o plano anual e os respectivos indicadores, a fórmula para obtenção dos índices, a linha de base, a meta, o prazo e as ações para alcance da meta;

III - analisar e cadastrar os planos de ação formulados pelos Grupos Executivos;

IV - monitorar os indicadores e as metas do PLS;

V - elaborar relatório de desempenho anual do PLS e as revisões anuais

VI - subsidiar a administração com informações que auxiliem a tomada de decisão sob o aspecto social, ambiental, econômico e cultural;

VII - divulgar e publicar resultados;

VIII - estimular a reflexão e a mudança dos padrões comportamentais quanto a aquisições, contratações, consumo e gestão documental dos órgãos do Poder Judiciário, bem como dos quadros de pessoal e auxiliar de cada instituição, em busca de posturas mais eficientes, eficazes, responsáveis e inclusivas;

IX - fomentar ações, com o apoio da Comissão Gestora do PLS e em conjunto com as unidades gestoras pela execução do PLS, que estimulem:

a) o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;

b) o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;

c) a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados;

d) a promoção das contratações sustentáveis;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- e) a gestão sustentável de documentos e materiais;
- f) a sensibilização e capacitação do corpo funcional e de outras partes interessadas;
- g) a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- h) a promoção da equidade e da diversidade;
- i) a inclusão social;
- j) o controle de emissão de dióxido carbono no âmbito do órgão do Poder Judiciário;

X - buscar, incentivar e promover parcerias eficazes com outros tribunais, conselhos, entidades sem fins lucrativos e a sociedade civil, com foco na sustentabilidade, a fim de compartilhar experiências e estratégias relacionadas ao PLS e às compras e contratações;

XI - cadastrar as boas práticas que impactem positivamente quanto aos aspectos ambientais, sociais e culturais no Portal CNJ de Boas Práticas do Poder Judiciário;

XII - fomentar a implementação do plano de compensação ambiental e o Guia de Contratações Sustentáveis;

XIII - interagir com as unidades envolvidas no processo de contratação com o objetivo de incluir práticas de gestão sustentável, racionalização e consumo consciente;

XIV - monitorar os grandes contratos, subsidiando a criação de políticas internas e tomada de decisão;

XV - construir indicadores relacionados às compras sustentáveis, às compras compartilhadas, promovendo o direcionamento, a avaliação e o monitoramento;

XVI - fomentar à cultura de planejamento das contratações;

XVII - agendar, organizar e secretariar as reuniões da Comissão Gestora do PLS, bem como reuniões extraordinárias, quando necessário;

XVIII - subsidiar a DIRCOM nas ações e campanhas de mobilização e sensibilização do corpo funcional e da força auxiliar de trabalho para a necessidade de um planejamento embasado na sustentabilidade ambiental, econômica, social e cultural, e também para o conhecimento pleno das metas, práticas e propostas relacionadas às compras sustentáveis, ao consumo parcimonioso e racional, e ao descarte adequado.”.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Em decorrência do disposto nesta Resolução:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

I - o Anexo da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007, na parte relativa ao organograma da Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial, na forma do Anexo I desta Resolução;

II - o Anexo da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), 8 de janeiro de 2007, na parte relativa ao organograma da Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos, na forma do Anexo II desta Resolução;

III - o Anexo da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), 8 de janeiro de 2007, na parte relativa ao organograma da Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária, na forma do Anexo III desta Resolução;

IV - o Anexo I da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar nos termos do Anexo IV desta Resolução;

V - o Anexo I da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 2021, na parte relativa ao organograma da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, na forma do Anexo V desta Resolução;

VI - o Anexo III da [Resolução da Corte Superior nº 533](#), de 16 de março de 2007, passa a vigorar nos termos do Anexo VI desta Resolução;

VII - o Anexo II da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020, passa a vigorar nos termos do Anexo VII desta Resolução;

VIII - o Anexo II da [Resolução do Órgão Superior nº 969](#), de 2021, passa a vigorar nos termos do Anexo VIII desta Resolução.

Art. 68. Ficam lotados os seguintes cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal de Servidores do Poder Judiciário, constantes do Anexo III da [Lei estadual nº 23.478](#), de 6 de dezembro de 2019, em conformidade com os Anexos VI, VII e VIII desta Resolução:

I - na DENGEP:

a) de Assessor Jurídico II, código do cargo AJ-A14, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, na Assessoria Técnica e Jurídica para Gestão Predial - ASPRED;

b) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A14, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Projetos de Sistemas de Instalações Prediais - COSISP;

c) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A15, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Gestão Predial - COGEP;

d) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L106, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Manutenção de Equipamentos Prediais - COMEP;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

e) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L107, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Fiscalização de Instalações - COFINS;

f) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L114, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Adaptações de Instalações Prediais - COINP;

g) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A29, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Coordenadoria de Assessoramento Técnico às Contratações e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia - COTEC;

h) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A30, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Coordenadoria de Assessoramento Técnico ao Planejamento e Monitoramento Orçamentário - COASP;

II - na DEARHU:

a) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-A26, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, na Assessoria Técnica e Jurídica para Administração de Recursos Humanos - ASRHU;

b) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L78, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Teletrabalho de Servidores - COTEL;

c) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L96, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Vigilância em Saúde no Trabalho - COVIGI;

d) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A6, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, no Serviço de Atendimento à Magistratura - SERMAG;

III - na Superintendência Judiciária, de Coordenador de Área, código do cargo CA-L24, na Coordenação de Análise de Custas Processuais de Segunda Instância - CORAC, subordinada à Gerência Judiciária - GEJUDIC;

IV - na SEGOVE:

a) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-A3, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, no Centro de Controle, Transparência e Integridade - CECONTI;

b) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-A27, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, no Centro de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos - CEPROJ;

c) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-L13, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-77, no Centro de Sustentabilidade - CESUS;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- d) de Assistente Técnico I, código do cargo TI-A1, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, no Núcleo de Gestão da Inovação - NUGIN;
- e) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A19, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SEGOVE;
- f) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A20 de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SEGOVE;
- g) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A3, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, no Núcleo de Gestão de Projetos - NUGEPRO;
- h) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A38, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SEGOVE;
- i) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A27, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, no Núcleo da Gestão da Inovação - NUGIN.

Art. 69. Ficam lotados os seguintes cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal de Servidores do Poder Judiciário, constantes do Anexo III da [Lei estadual nº 23.478](#), de 6 de dezembro de 2019, em conformidade com o Anexo VI desta Resolução, até que sejam apresentados os projetos de reestruturação das seguintes Diretorias Executivas:

I - na DIRSEP:

- a) de Gerente, código do cargo GE-L48, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-77, na Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP;
- b) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L108, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP;
- c) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L103, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, no Serviço de Controle Operacional dos Serviços Gerais da 1ª Instância - SECONP;
- d) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A10, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Controle de Transportes - COTRANS;
- e) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A25, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Coordenação de Controle de Transportes - COTRANS;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

f) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A32, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP;

g) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A16, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Coordenação de Controle do Fornecimento de Serviços Gerais - COSERG;

h) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-A19, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, na Assessoria Técnica e Jurídica para a Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - ASCONT;

II - na DIRFOR:

a) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-A18, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, na Gerência de Suporte à Operação de Equipamentos - GEOPE;

b) de Gerente, código do cargo GE-L1, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-77, na Assessoria de Padronização e Tecnologia da Informação - ASTEC;

c) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A12, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GETEC;

d) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A13, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Gerência de Suporte à Operação de Equipamentos - GEOPE;

e) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L104, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Assessoria de Atendimento ao Cliente - ATEND;

f) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L105, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Assessoria de Atendimento ao Cliente - ATEND;

g) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A28, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Gerência de Sistemas Judiciais Informatizados - GEJUD;

h) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-L17, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GETEC;

i) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-L18, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Gerência de Sistemas Administrativos Informatizados - GESAD;

j) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A26, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GETEC;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

k) de Assistente Técnico de Gabinete, código do cargo TG-L2, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-61, na Gerência de Suporte à Operação de Equipamentos - GEOPE;

l) de Coordenador de Área, código do cargo CA-L112, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Coordenação de Administração de Dados - CODAD;

III - na DIRFIN:

a) de Assessor Técnico II, código do cargo AT-A14, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-77, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

b) de Assessor Técnico I, código do cargo TI-L9, de recrutamento limitado, padrão de vencimento PJ-69, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

c) de Assistente Técnico de Gabinete, código do cargo TG-A4, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

d) de Assistente Técnico de Gabinete, código do cargo TG-A7, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

e) de Assistente Técnico de Gabinete, código do cargo TG-A8, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-61, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

f) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A16, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Gerência de Controle de Receitas e Repasses Especiais - GEREC;

g) de Coordenador de Área, código do cargo CA-A17, de recrutamento amplo, padrão de vencimento PJ-69, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN;

h) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A31, de recrutamento amplo, na Gerência de Execução Orçamentária e Administração Financeira - GEFIN;

i) de Coordenador de Serviço, código do cargo CS-A3, de recrutamento amplo, na Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN.

Art. 70. Ficam revogados:

I - o item 1 da alínea “d” do inciso V do art. 2º [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - os arts. 45, 47, 49 a 63, 118, 119, 126 a 133, 136 a 139, 150, 151, 156 e 157 da [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 2007;

III - o parágrafo único do art. 16; os arts. 23 a 28; o inciso I do parágrafo único do art. 36; a alínea “d” do inciso I do art. 42; os incisos II e III do art. 50; arts. 52 a 55; o inciso IV do art. 57, todos da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 2020;

IV - o art. 39 da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 2021.

Art. 71. Esta Resolução entra em vigor em 9 de janeiro de 2023.

Belo Horizonte, 16 de dezembro de 2022.

Desembargador **RENATO LUÍS DRESCH**

Presidente, em substituição, nos termos do inciso II do [art. 30 do RITJMG](#)

(*) ERRATA

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022, que “Altera as [Resoluções da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007, que ‘[Revoga as Resoluções nº 424/2003](#) e [nº 425/2003](#) e dispõe sobre a Superintendência Administrativa’, e [nº 533](#), de 16 de março de 2007, que ‘dispõe sobre a lotação dos cargos de provimento em comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça’; e as [Resoluções do Órgão Especial nº 915](#), de 20 de fevereiro de 2020, que ‘Dispõe sobre a Superintendência Judiciária’, e [nº 969](#), de 12 de julho de 2021, que ‘Dispõe sobre os Comitês de Assessoramento à Presidência, estabelece a estrutura e o funcionamento das unidades organizacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça diretamente vinculadas ou subordinadas à Presidência e dá outras providências’, e dá outras providências”.

Na publicação da matéria referida em epígrafe, constante do DJe nº 232, do dia 19 de dezembro de 2022, na pág. 8, na redação do art. 11, **onde se lê:**

“Art. 11: [...]”

Art.48-C. [...]

V - subsidiar a COSIP na concepção dos projetos de construção, ampliação e reforma atendendo ao programa de necessidades;”; **leia-se:**

“Art. 11: [...]”



Art.48-C. [...]

V - subsidiar a COSISP na concepção dos projetos de construção, ampliação e reforma atendendo ao programa de necessidades;”.

(*) ERRATA

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022, que “Altera as [Resoluções da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007, que ‘Revoga as [Resoluções nº 424/2003](#) e [nº 425/2003](#) e dispõe sobre a Superintendência Administrativa’, e [nº 533](#), de 16 de março de 2007, que ‘dispõe sobre a lotação dos cargos de provimento em comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça’; e [as Resoluções do Órgão Especial nº 915](#), de 20 de fevereiro de 2020, que ‘Dispõe sobre a Superintendência Judiciária’, e [nº 969](#), de 12 de julho de 2021, que ‘Dispõe sobre os Comitês de Assessoramento à Presidência, estabelece a estrutura e o funcionamento das unidades organizacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça diretamente vinculadas ou subordinadas à Presidência e dá outras providências’, e dá outras providências”.

Na publicação da matéria referida em epígrafe, constante do DJe nº 232, do dia 19 de dezembro de 2022, na pág. 57, na redação do Anexo III, **onde se lê:**

“ANEXO III [...]

Coordenação de Tratamento do Acervo Arquivístico (COTARQ);” **leia-se:**

“ANEXO III [...]

Coordenação de Acompanhamento e Controle Contábeis (CONTROL);”.

(*) ERRATA

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022, que “Altera as Resoluções da Corte Superior nº 522, de 8 de janeiro de 2007, que ‘Revoga as Resoluções nº 424/2003 e nº 425/2003 e dispõe sobre a Superintendência Administrativa’, e nº 533, de 16 de março de 2007, que ‘dispõe



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

sobre a lotação dos cargos de provimento em comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça'; e as Resoluções do Órgão Especial nº 915, de 20 de fevereiro de 2020, que 'Dispõe sobre a Superintendência Judiciária', e nº 969, de 12 de julho de 2021, que 'Dispõe sobre os Comitês de Assessoramento à Presidência, estabelece a estrutura e o funcionamento das unidades organizacionais da Secretaria do Tribunal de Justiça diretamente vinculadas ou subordinadas à Presidência e dá outras providências', e dá outras providências".

Na publicação da matéria referida em epígrafe, constante do DJe nº 232, do dia 19 de dezembro de 2022, na pág. 24, na redação dada ao art. 39, **onde se lê**:

Art. 39 [...]

Art. 2º [...]

III - [...]

e) Gerência de Núcleos de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes e de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas - GEAP;

1. [...]

2. Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas - NUGEPNAC;"; **leia-se**:

Art. 39 [...]

Art. 2º [...]

e) Gerência de Núcleos de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes e de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - GEAP;

1. [...]

2. Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC;".



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO I

(a que se refere o inciso I do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

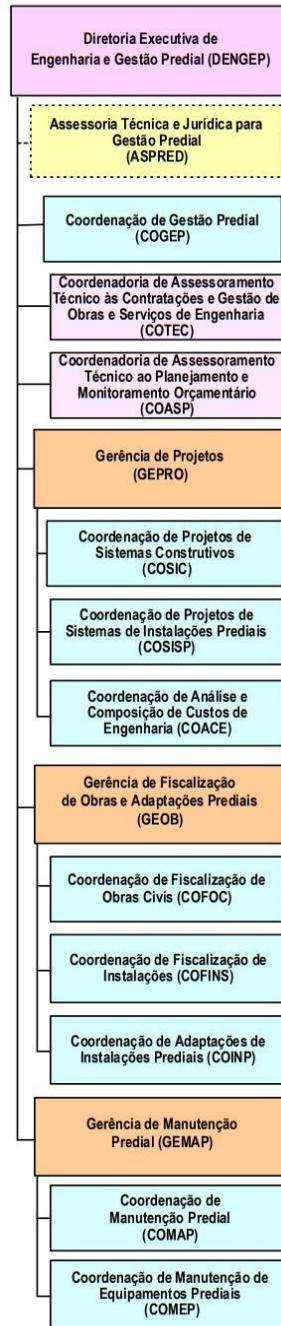
“ANEXO

(a que se refere a [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007)

DIRETORIA EXECUTIVA DE ENGENHARIA E GESTÃO PREDIAL



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça





ANEXO II

(a que se refere o inciso II do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

“ANEXO

(a que se refere a [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007)

DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS





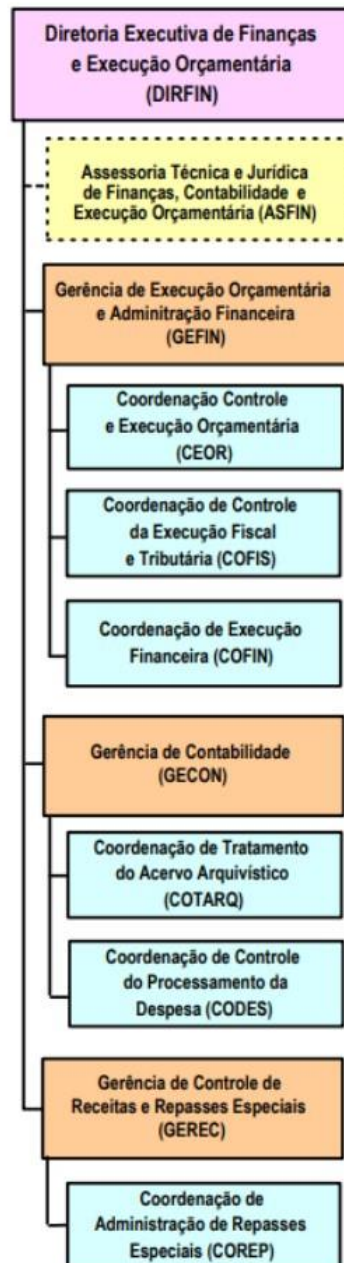
ANEXO III

(a que se refere o inciso III do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

“ANEXO

(a que se refere a [Resolução da Corte Superior nº 522](#), de 8 de janeiro de 2007)

DIRETORIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Retificação: DJe 20/12/2022

Coordenação de Tratamento do Acervo Arquivístico (COTARQ);”;
Coordenação de Acompanhamento e Controle Contábeis (CONTROL);”.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

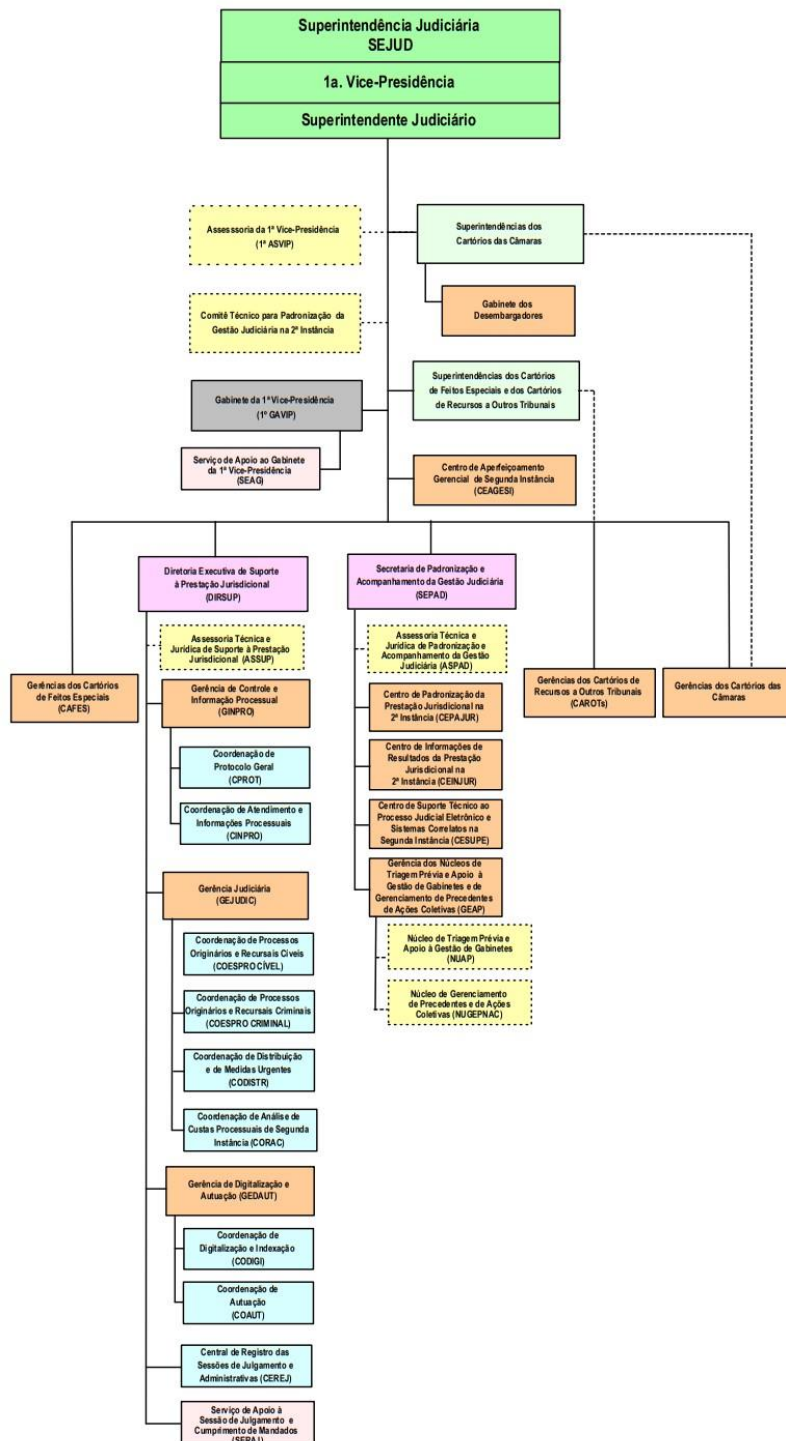
ANEXO IV

(a que se refere o inciso IV do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

“ANEXO I

(a que se refere o art. 66 da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 19 de fevereiro de 2020)

ORGANOGRAMA DA SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA





Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

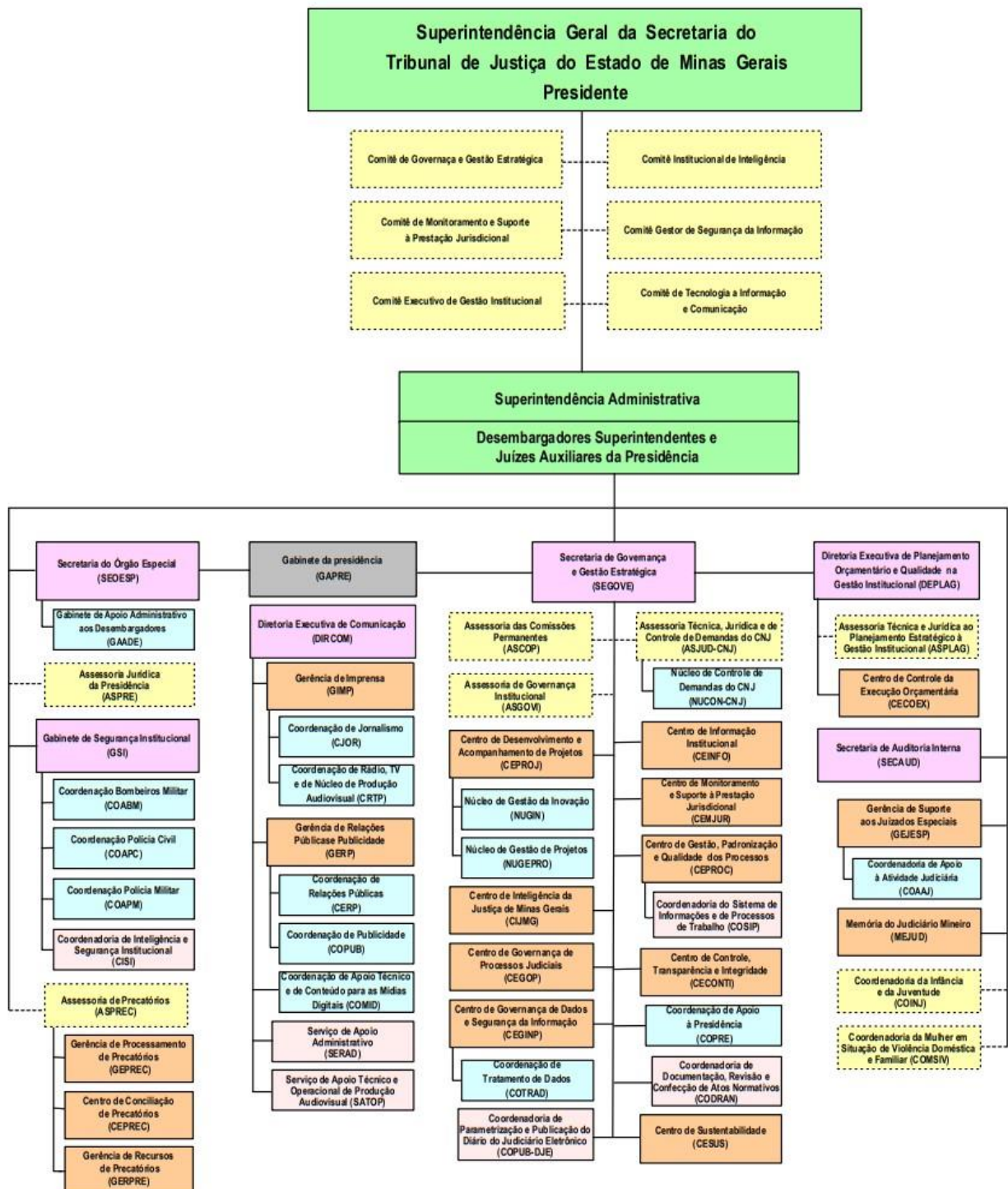
ANEXO V

(a que se refere o inciso V do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

“ANEXO I

(a que se refere o art. 143 da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 12 de julho de 2021)

ORGANOGRAMA ÓRGÃOS SUBORDINADOS OU VINCULADOS À PRESIDÊNCIA





Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO VI

(a que se refere o inciso VI do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

“ANEXO III

(a que se refere o art. 1º, inciso III, da [Resolução da Corte Superior nº 533](#), de 16 de março de 2007)

Órgão de lotação do cargo		Cargo			Recrutamento
		Quantidade	Denominação	Código	
1	Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP	1	Diretor Executivo	DE-L3	Limitado
		1	Gerente	GE-L48	Limitado
		1	Coordenador de Área	CA-L108	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-A32	Amplio
1.1	Assessoria Técnica e Jurídica para a Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - ASCONT	1	Assessor Jurídico II	AJ-L11	Limitado
		1	Assessor Técnico II	AT-A19	Amplio
		1	Assessor Jurídico I	JL-L5	Limitado
		1	Assessor Técnico I	TI-L3	Limitado
1.2	Gerência de Suprimento e Controle Patrimonial - GESUP	1	Gerente	GE-L15	Limitado
1.2.1	Coordenação de Controle do Patrimônio Mobiliário - COPAT	1	Coordenador de Área	CA-L15	Limitado
1.2.1.1	Serviço de Controle da Movimentação e Manutenção de Bens Permanentes - SERMAP	1	Coordenador de Serviço	CS-L4	Limitado
1.2.2	Coordenação de Controle de Material de Consumo COMAT	1	Coordenador de Área	CA-L14	Limitado
1.2.2.1	Serviço de Apoio ao Suprimento de Formulários e Impressos - SERSUP	1	Coordenador de Serviço	CS-L3	Limitado
1.3	Gerência de Compra de Bens e Serviços - GECOMP	1	Gerente	GE-L14	Limitado
1.3.1	Coordenação de Processamento de Compras – COMPRA	1	Coordenador de Área	CA-L12	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

1.3.2	Coordenação de Apoio à Licitação -COALI	1	Coordenador de Área	CA-L11	Limitado
1.4	Gerência de Contratos e Convênios - GECONT	1	Assessor Técnico II	AT-A4	Amplio
1.4.1	Coordenação de Formalização e Controle de Contratos e Convênios - CONTRAT	1	Coordenador de Área	CA-L13	Limitado
1.4.2	Coordenação de Análise e Composição de Custos Contratuais - COMPOS	1	Coordenador de Área	CA-L16	Limitado
1.4.3	Coordenação de Controle de Transporte - COTRANS	1	Coordenador de Área	CA-A10	Amplio
		1	Coordenador de Serviço	CS-A25	Amplio
1.5	Gerência de Acompanhamento e Gestão de Serviços Gerais – GESEG	1	Gerente	GE-L16	Limitado
1.5.1	Coordenação de Controle do Fornecimento de Serviços Gerais - COSERG	1	Coordenador de Área	CA-L17	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-A16	Amplio
1.5.2	Coordenação de Controle da Prestação de Serviços Gerais - COSEC	1	Coordenador de Área	CA-L19	Limitado
1.5.2.1	Serviço de Controle Operacional dos Serviços Gerais da 1ª Instância - SECONP	1	Coordenador de Área	CA-L103	Limitado
1.5.2.2	Serviço de Controle Operacional dos Serviços Gerais da 2ª Instância - SECONS	1	Coordenador de Serviço	CS-L6	Limitado
1.5.3	Coordenação de Movimentação e Expedição de Documentos COMEX	1	Coordenador de Área	CA-L20	Limitado
2	Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial - DENGEP	1	Diretor Executivo	DE-L4	Limitado
2.1	Assessoria Técnica e Jurídica para Gestão Predial - ASPRED	1	Assessor Técnico II	AT-L1	Limitado
		1	Assessor Jurídico II	AJ-A14	Amplio
2.2	Coordenação de Gestão Predial – COGEP	1	Coordenador de Área	CA-A15	Amplio



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

2.3	Coordenadoria de Assessoramento Técnico às Contratações e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia - COTEC	1	Coordenador de Serviço	CS-A29	Amplio
2.4	Coordenadoria de Assessoramento Técnico ao Planejamento e Monitoramento Orçamentário – COASP	1	Coordenador de Serviço	CS-A30	Amplio
2.5	Gerência de Projetos - GEPRO	1	Gerente	GE-L4	Limitado
2.5.1	Coordenação de Projetos de Sistemas Construtivos - COSIC	1	Coordenador de Área	CA-L28	Limitado
2.5.2	Coordenação de Projetos de Sistemas de Instalações Prediais – COSISP	1	Coordenador de Área	CA-A14	Amplio
2.5.3	Coordenação de Análise e Composição de Custos de Engenharia - COACE	1	Coordenador de Área	CA-L29	Limitado
2.6	Gerência de Fiscalização de Obras e Adaptações Prediais - GEOB	1	Gerente	GE-L5	Limitado
2.6.1	Coordenação de Fiscalização de Obras Civis - COFOC	1	Coordenador de Área	CA-L30	Limitado
2.6.2	Coordenação de Fiscalização de Instalações - COFINS	1	Coordenador de Área	CA-L107	Limitado
2.6.3	Coordenação de Adaptações de Instalações Prediais - COINP	1	Coordenador de Área	CA-L114	Amplio
2.7	Gerência de Manutenção Predial - GEMAP	1	Gerente	GE-L6	Limitado
2.7.1	Coordenação de Manutenção Predial - COMAP	1	Coordenador de Área	CA-L31	Limitado
2.7.2	Coordenação de Manutenção de Equipamentos Prediais – COMEP	1	Coordenador de Área	CA-L106	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

3	Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR	1	Diretor Executivo	DE-L9	Limitado
		1	Coordenador de Área	CA-L113	Limitado
3.1	Assessoria de Padronização e Tecnologias da Informação - ASTEC	1	Gerente	GE-L1	Limitado
3.2	Assessoria de Atendimento ao Cliente - ATEND	1	Assessor Técnico II	AT-L7	Limitado
		1	Coordenador de Área	CA-L104	Limitado
		1	Coordenador de Área	CA-L105	Limitado
3.2.1	Central de Atendimento para Sistemas Judiciais - CAJUD	1	Coordenador de Área	CA-L39	Limitado
3.2.2	Central de Atendimento para Sistemas Administrativos - CEAD	1	Coordenador de Área	CA-L40	Limitado
3.3	Gerência de Sistemas Judiciais Informatizados - GEJUD	1	Gerente	GE-L2	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-A28	Ampla
3.3.1	Coordenação de Análise e Integração de Sistemas Judiciais Informatizados – COJIN	1	Coordenador de Área	CA-L32	Limitado
3.3.2	Coordenação de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Judiciais da COJUD 1ª	1	Coordenador de Área	CA-L34	Limitado
3.3.3	Coordenação de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Judiciais da 2ª Instância – COJUD 2ª	1	Coordenador de Área	CA-L35	Limitado
3.4	Gerência de Sistemas Administrativos Informatizados - GESAD	1	Gerente	GE-L3	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-L18	Limitado
3.4.1	Coordenação de Análise e Integração de Sistemas Administrativos Informatizados – CORASA	1	Coordenador de Área	CA-L33	Limitado
3.4.2	Coordenação de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Administrativos – COSAD	1	Coordenador de Área	CA-A2	Ampla



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

3.5	Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GETEC	1	Gerente	GE-A1	Ampla
		1	Coordenador de Área	CA-A12	Ampla
		1	Coordenador de Serviço	CS-L17	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-A26	Ampla
3.5.1	Coordenação de Administração de Dados - CODAD	1	Coordenador de Área	CA-L112	Limitado
3.5.2	Coordenação de Administração de Aplicações - CODAP	1	Coordenador de Área	CA-L38	Limitado
3.5.3	Coordenação de Rede - CORED	1	Coordenador de Área	CA-A4	Ampla
3.6	Gerência de Suporte à Operação de Equipamentos - GEOPE	1	Assessor Técnico II	AT-A18	Ampla
		1	Coordenador de Área	CA-A13	Ampla
		1	Assistente Técnico de Gabinete	TG-L2	Limitado
3.6.1	Coordenação de Instalação e Manutenção de Equipamentos - COMEQ	1	Coordenador de Área	CA-L36	Limitado
3.6.2	Coordenação de Suporte à Operação - COOPE	1	Coordenador de Área	CA-L37	Limitado
4	Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN	1	Diretor Executivo	DE-A2	Ampla
		1	Assessor Técnico II	AT-A14	Ampla
		1	Assessor Técnico I	TI-L9	Limitado
		3	Assistente Técnico de Gabinete	TG-A4, TG-A7 e TG-A8	Ampla
		1	Coordenador de Área	CA-A17	Ampla
		1	Coordenador de Serviço	CS-A3	Ampla
4.1	Assessoria Técnica e Jurídica de Finanças, Contabilidade e Execução Orçamentária - ASFIN	1	Assessor Jurídico II	AJ-L10	Limitado
		1	Assessor Técnico I	TI-L5	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

4.2	Gerência de Execução Orçamentária e Administração Financeira - GEFIN	1	Gerente	GE-L11	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-A31	Amplio
4.2.1	Coordenação de Controle e Execução Orçamentária - CEOR	1	Coordenador de Área	CA-L22	Limitado
4.2.2	Coordenação de Controle da Execução Fiscal e Tributária - COFIS	1	Coordenador de Área	CA-L23	Limitado
4.2.3	Coordenação de Execução Financeira - COFIN	1	Coordenador de Área	CA-L21	Limitado
4.3	Gerência de Contabilidade - GECON	1	Gerente	GE-L13	Limitado
4.3.1	Coordenação de Controle do Processamento da Despesa - CODES	1	Coordenador de Área	CA-L26	Limitado
4.3.2	Coordenação de Acompanhamento e Controles Contábeis - CONTROL	1	Coordenador de Área	CA-L27	Limitado
4.4	Gerência de Controle de Receitas e Repasses Especiais - GERIC	1	Gerente	GE-L12	Limitado
		1	Coordenador de Área	CA-A16	Amplio
4.4.1	Coordenação de Administração de Repasses Especiais - COREP	1	Coordenador de Área	CA-L25	Limitado
5	Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU	1	Diretor Executivo	DE-L5	Limitado
5.1	Assessoria Técnica e Jurídica para Administração de Recursos Humanos - ASRHU	2	Assessor Técnico II	AT-L5 AT-L6	Limitado
		1	Assessor Técnico II	AT-A26	Amplio
		2	Assessor Jurídico II	AJ-L9 AJ-L38	Limitado
		2	Assessor Jurídico I	JI-L1 JI-L2	Limitado
		1	Assessor Técnico I	TI-L4	Limitado
5.2	Gerência de Servidores - GERSEV	1	Gerente	GE-L7	Limitado
5.2.1	Coordenação de Provimento de Cargos de Servidores – CPROV	1	Coordenador de Área	CA-L43	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

5.2.2	Coordenação de Concessões a Servidores - CONCES	1	Coordenador de Área	CA-L42	Limitado
5.2.3	Coordenação de Controle de Frequência de Servidores - COFREQ	1	Coordenador de Área	CA-L41	Limitado
5.2.4	Coordenação de Teletrabalho de Servidores - COTEL	1	Coordenador de Área	CA-L78	Limitado
5.3	Gerência da Magistratura - GERMAG	1	Gerente	GE-L8	Limitado
5.3.1	Coordenação de Provisão de Cargos da Magistratura - CPROM	1	Coordenador de Área	CA-L45	Limitado
5.3.2	Coordenação de Concessões aos Magistrados - COMAG	1	Coordenador de Área	CA-L44	Limitado
5.3.3	Serviço de Atendimento à Magistratura - SERMAG	1	Coordenador de Serviço	CS-A6	Amplio
5.4	Gerência de Pagamento - GEPAG	1	Gerente	GE-L10	Limitado
5.4.1	Coordenação de Processamento da Folha de Pagamento - COPAG	1	Coordenador de Área	CA-L48	Limitado
5.4.2	Coordenação de Processamento de Pagamento de Magistrados - COPAM	1	Coordenador de Área	CA-L50	Limitado
5.4.3	Coordenação de Processamento de Pagamento de Servidores - COPASE	1	Coordenador de Área	CA-L49	Limitado
5.5	Gerência de Saúde no Trabalho GERSAT	1	Gerente	GE-L9	Limitado
5.5.1	Coordenação de Saúde no Trabalho - COSAT	1	Coordenador de Área	CA-L46	Limitado
5.5.2	Coordenação de Qualidade de Vida no Trabalho - COVIT	1	Coordenador de Área	CA-L47	Limitado
5.5.3	Coordenação de Vigilância em Saúde no Trabalho - COVIGI	1	Coordenador de Área	CA-L96	Limitado
5.6	Central de Arquivo Funcional - CEARQ	1	Coordenador de Área	CA-L51	Limitado
5.7	Central de Atendimento ao Servidor - CENAT	1	Coordenador de Área	CA-L52	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO VII

(a que se refere o inciso VII do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 16 de dezembro de 2022)

“ANEXO II

(a que se refere o art. 68 da da [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 19 de fevereiro de 2020)

“ANEXO II

(a que se refere o inciso II do art. 1º da [Resolução da Corte Superior nº 533](#), de 16 de março de 2007)

Lotação dos cargos de provimento em comissão, nas unidades organizacionais previstas na [Resolução do Órgão Especial nº 915](#), de 19 de fevereiro de 2020.

Órgão de lotação do cargo		Cargo			Recrutamento
		Quantidade	Denominação	Código	
1	Gabinete do 1º Vice-Presidente – 1º GAVIP	1	Assessor Técnico II	AT-A11	Amplio
1.1	Serviço de Apoio ao Gabinete do 1º Vice-Presidente - SEAG	1	Coordenador de Serviço	CS-A1	Amplio
2	Assessoria da 1ª Vice-Presidência – 1ª ASVIP	1	Assessor Jurídico da 1ª Vice-Presidência	AV-L1	Limitado
		7	Assessor Jurídico II	AJ-L12 a AJ-L16; AJ-L25 e AJ-L28	Limitado
		3	Assessor Jurídico II	AJ-A8, AJ-A9 e AJ-A12	Amplio
3	Centro de Aperfeiçoamento Gerencial de Segunda Instância - CEAGESI	1	Assessor Técnico II	AT-L10	Limitado
4	Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - SEPAD	1	Diretor de Secretaria	DS-L2	Limitado
4.1	Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária – ASPAD	1	Assessor Técnico II	AT-L12	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

4.2	Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEPAJUR	1	Gerente	GE-L26	Limitado
4.3	Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEINJUR	1	Assessor Especial II	ES-L2	Limitado
4.4	Centro de Suporte Técnico ao Processo Judicial Eletrônico na Segunda Instância - CESUPE	1	Gerente	GE-L38	Limitado
4.5	Gerência dos Núcleos de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes e de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas - GEAP	1	Gerente	GE-L39	Limitado
4.5.1	Núcleo de Triagem Prévia e Apoio à Gestão de Gabinetes - NUAP	1	Coordenador de Área	CA-L3	Limitado
4.5.2	Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas - NUGEPNAC	1	Coordenador de Área	CA-L89	Limitado
5	Gabinete dos Desembargadores	450	Assessor Judiciário	AS-A1 a AS-A450	Amplo
		150	Assessor Judiciário	AS-L1 a AS-L150	Limitado
		300	Assistente Judiciário	JU-A1 a JU-A300	Amplo
6	Gerência dos Cartórios das Câmaras	30	Gerente de Cartório	GC-L1 a GC-L23; GC-L29; GC-L30; GC-L32, GC-L33 a GC-L36	Limitado
		30	Escrevente	EV-L1 a EV-L23; EV-L30; EV-L31; EV-L32, EV-L33 a EV-L36	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

7	Gerências dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais – CAROTS	4	Gerente de Cartório	GC-L25 a GC-L28	Limitado
		4	Escrevente	EV-L26 a EV-L29	Limitado
8	Gerências dos Cartórios de Feitos Especiais – CAFES	2	Gerente de Cartório	GC-L24 e GC-L31	Limitado
		2	Escrevente	EV-L24 e EV-L25	Limitado
9	Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional - DIRSUP	1	Diretor Executivo	DE-L6	Limitado
9.1	Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional - ASSUP	1	Assessor Técnico II	AT-A12	Amplio
9.2	Gerência de Controle e Informação Processual - GINPRO	1	Gerente	GE-L19	Limitado
9.2.1	Coordenação de Protocolo Geral - CPROT	1	Coordenador de Área	CA-L7	Limitado
9.2.2	Coordenação de Atendimento e Informações Processuais - CINPRO	1	Coordenador de Área	CA-L8	Limitado
9.3	Gerência Judiciária - GEJUDIC	1	Gerente	GE-L18	Limitado
9.3.1	Coordenação de Processos Originários e Recursais Cíveis - COESPRO CÍVEL	1	Coordenador de Área	CA-L1	Limitado
9.3.2	Coordenação de Processos Originários e Recursais Criminais - COESPRO CRIMINAL	1	Coordenador de Área	CA-L2	Limitado
9.3.3	Coordenação de Distribuição e de Medidas Urgentes - CODISTR	1	Coordenador de Área	CA-L6	Limitado
9.3.4	Coordenação de Análise de Custas Processuais de Segunda Instância - CORAC	1	Coordenador de Área	CA-L24	Limitado
9.4	Gerência de Digitalização e Autuação - GEDAUT	1	Gerente	GE-L17	Limitado
9.4.1	Coordenação de Autuação – CODIGI	1	Coordenador de Área	CA-L5	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

9.4.2	Coordenação de Digitalização e Indexação - COAUT	1	Coordenador de Área	CA-L4	Limitado
9.5	Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas - CEREJ	1	Coordenador de Área	CA-L9	Limitado
9.6	Serviço de Apoio à Sessão de Julgamento e Cumprimento de Mandados - SERAJ	1	Coordenador de Serviço	CS-L1	Limitado

ANEXO VIII

(a que se refere o inciso VIII do art. 67 da Resolução do Órgão Especial nº 1.017, de 15 de dezembro de 2022)

“ANEXO II

(a que se refere o art. 144 da [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 12 de julho de 2021)

“ANEXO I

(a que se refere o inciso I do art. 1º da [Resolução da Corte Superior nº 533](#), de 16 de março de 2007)

Lotação dos cargos de provimento em comissão, nas unidades organizacionais previstas na [Resolução do Órgão Especial nº 969](#), de 12 de julho de 2021.

Órgão de lotação do cargo		Cargo			Recrutamento
		Quantidade	Denominação	Código	
1	Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SEGOVE)	1	Secretário Especial da Presidência e das Comissões Permanentes	SP-L1	Limitado
		2	Coordenador de Área	CA-A19 e CA-A20	Amplio
		1	Coordenador de Serviço	CS-A38	Amplio
1.1	Assessoria das Comissões Permanentes (ASCOP)	1	Assessor Técnico II	AT-L24	Limitado
		2	Assistente Técnico de Gabinete	TG-A11	Amplio
			Assistente Técnico de Gabinete	TG-A12	Amplio



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

1.2	Assessoria de Governança Institucional (ASGOVI)	1	Assessor Técnico II	AT-L23	Limitado
		1	Assistente Técnico de Gabinete	TG-A6	Amplamente
1.3	Assessoria Técnica, Jurídica e de Controle de Demandas do CNJ (ASJUD-CNJ)	2	Assessor Técnico II	AT-L21	Limitado
			Assessor Técnico II	AT-L22	Limitado
1.3.1	Núcleo de Controle de Demandas do CNJ (NUCON-CNJ)	1	Assessor Técnico I	TI-L2	Limitado
		1	Coordenador de Serviço	CS-A24	Amplamente
1.4	Centro de Informação Institucional (CEINFO)	1	Gerente	GE-L29	Limitado
1.5	Centro de Desenvolvimento e Acompanhamento de Projetos (CEPROJ)	1	Assessor Técnico II	AT-A27	Amplamente
1.5.1	Núcleo de Gestão da Inovação (NUGIN)	1	Assessor Técnico I	TI-A1	Amplamente
		1	Coordenador de Serviço	CS-A27	Amplamente
1.5.2	Núcleo de Gestão de Projetos (NUGEPRO)	1	Coordenador de Área	CA-A3	Amplamente
1.6	Centro de Inteligência da Justiça de Minas Gerais (CIJMG)	1	Assessor Técnico II	AT-A30	Amplamente
1.7	Centro de Monitoramento e Suporte à Prestação Jurisdicional (CEMJUR)	1	Gerente	GE-A10	Amplamente
1.8	Centro de Governança de Processos Judiciais (CEGOP)	1	Gerente de Secretaria	GS-L876	Limitado
1.9	Centro de Gestão, Padronização e Qualidade dos Processos (CEPROC)	1	Assessor Técnico II	AT-A15	Amplamente
1.9.1	Coordenadoria do Sistema de Informações e de Processos de Trabalho (COSIP)	1	Assistente Técnico de Gabinete	TG-A2	Amplamente
1.10	Centro de Governança de Dados e Segurança da Informação Pessoal (CEGINP)	1	Assessor Técnico II	AT-A13	Amplamente



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

1.10.1	Coordenação de Tratamento de Dados (COTRAD)	1	Coordenador de Área	CA-L115	Limitado
1.11	Centro de Controle, Transparência e Integridade (CECONTI)	1	Assessor Técnico II	AT-A3	Amplio
1.12	Centro de Sustentabilidade (CESUS)	1	Assessor Técnico II	AT-L13	Limitado
1.13	Coordenação de Apoio à Presidência (COPRE)	1	Coordenador de Área	CA-A7	Amplio
1.14	Coordenadoria de Documentação, Revisão e Confecção de Atos Normativos (CODRAN)	1	Coordenador de Serviço	CS-A33	Amplio
1.15	Coordenadoria de Parametrização e Publicação do Diário do Judiciário Eletrônico (COPUB-DJE)	1	Coordenador de Serviço	CS-A20	Amplio
2	Gabinete da Presidência (GAPRE)	1	Chefe de Gabinete do Presidente	GP-A1	Amplio
		1	Secretário do Presidente	SP-A1	Amplio
		1	Assessor Técnico Especializado	AI-A1	Amplio
		1	Gerente	GE-A4	Amplio
		1	Assistente Técnico de Gabinete	TG-A3	Amplio
3	Assessoria Jurídica da Presidência (ASPRES)	1	Assessor Jurídico do Presidente	AP-L1	Limitado
		4	Assessor Jurídico II	AJ-L6, AJ-L7, AJ-L8 e AJ-L40	Limitado
		2	Assessor Jurídico II	AJ-A1 e AJ-A15	Amplio
		1	Assessor Técnico II	AT-A16	Amplio
4	Diretoria Executiva de Comunicação (DIRCOM)	1	Assessor de Comunicação Institucional	CI-A1	Amplio



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

4.1	Gerência de Imprensa (GIMP)	1	Gerente	GE-A5	Ampla
4.1.1	Coordenação de Jornalismo (CJOR)	1	Coordenador de Área	CA-A11	Ampla
4.1.2	Coordenação de Rádio, TV e Núcleo de Produção Audiovisual (CRTP)	1	Coordenador de Área	CA-A9	Ampla
4.2	Gerência de Relações Públicas e de Publicidade (GERP)	1	Assessor Técnico II	AT-A2	Ampla
4.2.1	Coordenação de Relações Públicas (CERP)	1	Coordenador de Área	CA-L69	Limitado
4.2.2	Coordenação de Publicidade (COPUB)	1	Coordenador de Área	CA-L102	Limitado
4.3	Coordenação de Apoio Técnico e de Conteúdo para as Mídias Digitais (COMID)	1	Coordenador de Área	CA-L10	Limitado
4.4	Serviço de Apoio Administrativo (SERAD)	1	Coordenador de Serviço	CS-L8	Limitado
4.5	Serviço de Apoio Técnico e Operacional de Produção Audiovisual (SATOP)	1	Coordenador de Serviço	CS-A23	Ampla
5	Gabinete de Segurança Institucional (GSI)	1	Assessor Jurídico II	AJ-L1	Limitado
5.1	Coordenadoria de Inteligência e Segurança Institucional (CISI)	1	Assistente Técnico de Gabinete	TG-A1	Ampla
6	Diretoria Executiva de Planejamento Orçamentário e Qualidade na Gestão Institucional (DEPLAG)	1	Diretor Executivo	DE-A4	Ampla
6.1	Assessoria Técnica e Jurídica ao Planejamento e à Gestão Institucional (ASPLAG)	1	Assessor Técnico II	AT-L16	Limitado
		1	Assessor Jurídico II	AJ-L5	Limitado
		1	Assessor Técnico II	AT-A28	Ampla
		1	Assessor Técnico II	AT-A29	Ampla



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

6.2	Centro de Controle da Execução Orçamentária (CECOEX)	1	Gerente	GE-A6	Amplio
7	Gerência de Suporte aos Juizados Especiais (GEJESP)	1	Gerente	GE-A9	Amplio
		3	Assistente Especializado	EP-A1, EP-A2 e EP-A3	Amplio
7.1	Coordenadoria de Apoio à Atividade Judiciária (COAAJ)	1	Coordenador de Serviço	CS-L19	Limitado
8	Secretaria do Órgão Especial (SEOESP)	1	Secretário do Órgão Especial	SO-L1	Limitado
8.1	Gabinete de Apoio Administrativo aos Desembargadores (GAAD)	1	Assessor Técnico I	TI-L1	Limitado
9	Assessoria de Precatórios (ASPREC)	1	Assessor Jurídico I	JI-L6	Limitado
9.1	Gerência de Processamento de Precatórios (GEPREC)	1	Gerente	GE-L46	Limitado
9.2	Centro de Conciliação de Precatórios (CEPREC)	1	Gerente	GE-L44	Limitado
9.3	Gerência de Recursos de Precatórios (GERPRE)	1	Gerente	GE-L47	Limitado
10	Secretaria de Auditoria Interna (SECAUD)	1	Auditor	AD-A1	Amplio
		1	Assessor Técnico II	AT-L20	Limitado
		2	Assessor Técnico I	TI-L6 e TI-L8	Limitado
		2	Assistente Técnico de Auditoria	TA-L1 a TA-L2	Limitado
11	Memória do Judiciário Mineiro (MEJUD)	1	Assessor Técnico II	AT-A1	Amplio