



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Nota: “Os documentos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.”**

**- Consolidada até a Lei nº 12.214/2023.**

Alterado pela:

[Lei nº 9.215, de 23 de setembro de 2009 - D.O. 23.09.09](#)

[Lei nº 9.319, de 24 de fevereiro de 2010 - D.O. 24.02.10](#)

[Lei nº 9.532, de 20 de maio de 2011 - D.O. 20.05.11](#)

[Lei nº 9.544, de 02 de junho de 2011 - D.O. 02.06.11](#)

[Lei nº 9.813, de 13 de setembro de 2012 - D.O. 13.09.12](#)

[Lei nº 9.821, de 24 de outubro de 2012 – D.O. 24.10.12](#)

[Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013 - D.O. 07.01.13](#)

[Lei nº 9.998, de 29 de novembro de 2013 – D.O. 29.11.13](#)

[Lei nº 10.138, de 02 de julho de 2014 - D.O. 02.07.14](#)

[Lei nº 10.254, de 31 de dezembro de 2014 - D.O. 31.12.14](#)

[Lei nº 10.255, de 31 de dezembro de 2014 - D.O. 31.12.14](#)

[Lei nº 10.256, de 31 de dezembro de 2014 - D.O. 31.12.14](#)

[Lei nº 10.281, de 09 de junho de 2015 - D.O. 09.06.15](#)

[Lei nº 10.303, de 06 de agosto de 2015 - D.O. 06.08.15 \(Revogada integralmente\)](#)

[Lei nº 10.328, de 23 de outubro de 2015 – D.O. 23.10.15](#)

[Lei nº 10.330, de 23 de outubro de 2015 – D.O. 23.10.15](#)

[Lei nº 10.334, de 26 de outubro de 2015 – D.O. 26.10.15](#)

[Lei nº 10.435, de 22 de setembro de 2016 – D.O. 22.09.16](#)

[Lei nº 10.522, de 14 de março de 2017 – D.O. 14.03.2017](#)

[Lei nº 10.535, de 02 de maio de 2017 – D.O. 02.05.17](#)

[Lei nº 10.541, de 31 de maio de 2017 – D.O. 01.06.17](#)

[Lei nº 10.544, de 05 de junho de 2017 – D.O. 19.6.17 e republicada D.O. 23.6.17](#)

[Lei nº 10.545, de 07 de junho de 2017 – D.O. 19.6.17 e republicada D.O. 23.6.17](#)

[Lei nº 10.642, de 12 de dezembro de 2017 – D.O. 12.12.17](#)

[Lei nº 10.648, de 21 de dezembro de 2017 – D.O. 21.12.17](#)

[Lei nº 10.649, de 21 de dezembro de 2017 – D.O. 21.12.17](#)

[Lei nº 10.694, de 26 de março de 2018 - D.O. 26.03.18](#)

[Lei nº 10.698, de 27 de abril de 2018 – D.O. 27.04.218](#)

[Lei nº 10.716, de 18 de julho de 2018 - D.O. 18.07.18](#)

[Lei nº 10.726, de 19 de julho de 2018 - D.O. 19.07.18](#)

[Lei nº 10.727, de 19 de julho de 2018 – D.O. 19.07.18](#)

[Lei nº 10.954, de 11 de outubro de 2019 - D.O. 14.10.19](#)

[Lei nº 10.955, de 11 de outubro de 2019 - D.O. 14.10.19](#)

[Lei nº 10.991, de 12 de novembro de 2019 - D.O. 13.11.19](#)

[Lei nº 10.992, de 12 de novembro de 2019 - D.O. 13.11.19](#)

[Lei nº 11.044, de 05 de dezembro de 2019 - D.O. 06.12.19](#)

[Lei nº 11.126, de 12 de maio de 2020 – D.O 12.05.20](#)

[Lei nº 11.127, de 12 de maio de 2020 – D.O 12.05.20](#)

[Lei nº 11.189, de 04 de setembro de 2020 – D.O. 08.09.20](#)

[Lei nº 11.190, de 04 de setembro de 2020 – D.O. 08.09.20](#)

[Lei nº 11.287, de 12 de janeiro de 2021 – D.O. 13.01.21](#)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

[Lei nº 11.526, de 14 de outubro de 2021 – D.O. 14.10.21 Edição Extra](#)  
[Lei nº 11.638 de 17 de dezembro de 2021 – D.O. 17.12.21 Edição Extra](#)  
[Lei nº 11.651, de 27 de dezembro de 2021 – D.O. 28.12.21](#)  
[Lei nº 11.720 de 01 de abril de 2022 – D.O. 01.04.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.721 de 01 de abril de 2022 – D.O. 01.04.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.722 de 01 de abril de 2022 – D.O. 01.04.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.725 de 01 de abril de 2022 – D.O. 01.04.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.726 de 01 de abril de 2022 – D.O. 01.04.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.727 de 01 de abril de 2022 – D.O. 01.04.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.927 de 30 de novembro de 2022 – D.O. 01.12.22](#)  
[Lei nº 11.929 de 30 de novembro de 2022 – D.O. 01.12.22](#)  
[Lei nº 11.956 de 9 de dezembro de 2022 – D.O. 09.12.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.958 de 13 de dezembro de 2022 – D.O. 13.12.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.959 de 13 de dezembro de 2022 – D.O. 13.12.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.960 de 13 de dezembro de 2022 – D.O. 13.12.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 11.973 de 19 de dezembro de 2022 – D.O. 19.12.22 \(Edição Extra\)](#)  
[Lei nº 12.081, de 18 de abril de 2023 – D.O. 19.04.2023](#)  
[Lei nº 12.110, de 11 de maio de 2023 - D.O. 12.05.2023](#)  
[Lei nº 12.175, de 07 de julho de 2023 - DO 07.07.2023 \(Edição Extra 3\)](#)  
[Lei nº 12.176, de 07 de julho de 2023 - DO 07.07.2023 \(Edição Extra 3\)](#)  
[Lei nº 12.212, de 07 de agosto de 2023 - DO 08.08.2023](#)  
[Lei nº 12.213, de 21 de agosto de 2023 - DO 22.08.2023](#)  
[Lei nº 12.214, de 21 de agosto de 2023 - DO 22.08.2023](#)

**LEI Nº 8.814, DE 15 DE JANEIRO DE 2008 - D.O. 15.01.08.**

Autor: Tribunal de Justiça

**Institui o Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.**

**A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído, nos termos da presente lei, o Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Parágrafo único.** O Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração, para efeitos desta lei, é composto pelo conjunto de normas que cria os quadros, cargos e carreiras de pessoal de Primeira e Segunda Instâncias do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, estabelecendo valores de remuneração compatíveis com a complexidade e a responsabilidade das atribuições de cada cargo.

**Art. 2º** Os cargos da estrutura funcional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por esta lei, com denominação própria, atribuições específicas e remuneração custeada pelos cofres públicos, para provimento efetivo ou em comissão, vedada a prestação



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

gratuita, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 3º** Para efeito desta lei, é adotada a seguinte terminologia com os respectivos conceitos:

- I – **SERVIDOR**: é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – **CARGO**: conjunto de atribuições substancialmente semelhantes quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade;
- III – **CARREIRA**: é a estrutura dos cargos, escalonados por uma série de classes e níveis que possibilitam a progressão funcional do servidor;
- IV – **CLASSE**: graduação ascendente do cargo, determinante da progressão horizontal pelo critério de capacitação;
- V – **NÍVEL**: graduação ascendente, existente em cada classe, determinante da progressão vertical pelo critério de mérito aferido pelo resultado de avaliação sistemática de desempenho dos servidores;
- VI – **CARGO COMISSIONADO**: são cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, podendo ser ocupados por servidores não efetivos;
- VII – **FUNÇÃO DE CONFIANÇA (FC)**: é a unidade funcional preenchida exclusivamente por servidor público ocupante de cargo efetivo, designado para tal pelo critério da confiança, com atribuições de chefia intermediária e de alta qualificação técnica com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei;
- VIII – **PROGRESSÃO FUNCIONAL**: evolução do servidor entre classes e níveis do mesmo cargo e carreira, decorrente da constatação dos critérios de mérito ou de capacitação;
- IX – **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**: é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para promover o desenvolvimento funcional do servidor, compreendendo o estabelecimento de padrões de atuação funcional para cada cargo compatíveis com os objetivos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;
- X – **ENQUADRAMENTO**: processo por meio do qual todos os servidores ativos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso serão incluídos no Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração;
- XI – **SUBSÍDIO**: é o sistema remuneratório fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie de remuneração.
- XII – **COMITÊ GESTOR**: grupo responsável pelo acompanhamento, implantação e normatização do SDCR.

**Art. 4º** A estrutura, composição dos cargos, normas e procedimentos do Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) da Primeira e da Segunda Instâncias, estão definidos visando implementar as seguintes diretrizes:

- I – apoiar o processo de expansão jurisdicional do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, promovendo a qualidade e a produtividade dos serviços públicos por ele prestados;
- II – adequar o modelo funcional, os cargos, carreiras e atribuições à modernidade tecnológica, organizacional e de gestão do Poder Judiciário;
- III – implementar políticas de Gestão de Pessoas valorizadoras do desenvolvimento pessoal e profissional do servidor público do Poder Judiciário;
- IV – estimular a permanente qualificação profissional e o comprometimento do quadro de servidores;
- V – implementar dispositivos de progressão nas carreiras pautados pela igualdade de oportunidades, capacitação e desempenho profissionais;
- VI – estabelecer um quantitativo de pessoal restrito às reais necessidades da estrutura organizacional do Poder;
- VII – definir subsídios compatíveis com a função, complexidade e responsabilidade de cada cargo;
- VIII – condicionar a evolução na carreira, as ações de capacitação e as formas de reconhecimento às competências relevantes para o Poder Judiciário e aos resultados alcançados;
- IX – instar a participação dos magistrados na condução do processo de gestão de



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

peças, favorecendo as transformações culturais e operacionais, necessárias ao aperfeiçoamento do Poder Judiciário.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURAÇÃO GERAL DO SISTEMA**

**Seção I**  
**Da Estrutura Organizacional**

**Art. 5º** Ficam criadas e instituídas, nos termos da presente Lei, as unidades organizacionais das comarcas de entrância inicial, entrância intermediária e entrância final. *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

**Art. 5º** Ficam criadas e instituídas, nos termos da presente lei, as unidades organizacionais das comarcas de primeira, segunda, terceira entrâncias e entrância especial.

**Parágrafo único.** Constituem a estrutura organizacional das comarcas de primeira instância as seguintes unidades modulares:

- I - Gabinete do Juiz;
- II - Secretaria da Vara;
- III - Secretaria de Juizado;
- IV - Central de Distribuição;
- V - Central de Mandados;
- VI - Central de Administração.

**Art. 6º** A Segunda Instância terá a constituição de suas unidades organizacionais, de acordo com o Anexo III desta lei.

**Seção II**  
**Dos Quadros de Pessoal**

**Art. 7º** Os servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso dividem-se em dois quadros funcionais: Quadro Funcional da Primeira Instância e Quadro Funcional da Segunda Instância.

**§ 1º** O quadro funcional da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso reúne os servidores que atuam nas comarcas de entrância inicial, entrância intermediária e entrância final cujas unidades encontram-se relacionadas nos Anexos IV a IX desta Lei. *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

**§ 1º** O quadro funcional da Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso reúne os servidores que atuam nas comarcas de primeira, segunda e terceira entrâncias, e na entrância especial, cujas unidades encontram-se relacionadas nos Anexos IV a IX desta lei.

**§ 2º** O quadro funcional da Segunda Instância reúne os servidores que ocupam os cargos nas unidades relacionadas no Anexo X desta lei.

**§ 3º** Os quadros de pessoal de Segunda Instância e de Primeira Instância compreendem:

I - **cargos de provimento efetivo e permanente**, de atribuição técnica e administrativa, são estruturados de acordo com a natureza do trabalho, grau de complexidade e responsabilidade, além das qualificações exigidas para seu desempenho, relacionados no Anexo XI;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

II - **cargos de provimento em comissão**, de atribuições de direção, chefia, gerência, supervisão e assessoramento, classificados segundo a natureza e grau de responsabilidade das funções executadas, relacionados no Anexo XII;

III - **funções de confiança**, de atribuições de chefia intermediária e de alta qualificação técnica, relacionadas no Anexo XIII;

§ 4º Os cargos de provimento em comissão, definidos nesta lei, são de livre nomeação, designação e exoneração do presidente do Tribunal de Justiça, satisfeitos rigorosamente os requisitos de provimento estabelecidos em lei e reservado, na Secretaria do Tribunal de Justiça, o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) das vagas aos servidores efetivos, ficando a indicação aos cargos do gabinete de Desembargador e do Diretor de Departamento Judiciário Cível ou Criminal, a critério de cada Desembargador e Presidente de Câmara, respectivamente.

§ 5º As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por ocupantes de cargos efetivos, observados os requisitos exigidos para seu provimento, conforme Anexos XIII e XXIII.

§ 6º Não integram a reserva prevista no § 4º, os cargos em comissão dos Gabinetes dos Desembargadores e Juízes. *(Acréscitado pela Lei n.º 9.319/2010)*

**Seção III**  
**Dos Grupos Ocupacionais e sua Composição**

**Art. 8º** Grupo ocupacional é o conjunto de cargos com atribuições de natureza similar.

**Art. 9º** Os cargos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso são ocupados por servidores classificados em dois grupos ocupacionais:

- I – PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento;
- II – PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários.

§ 1º Os cargos classificados no grupo de Profissionais de Direção e Assessoramento (PDA) são de provimento comissionado e correspondem às funções de gestão das unidades organizacionais do Poder Judiciário ou a prestação de serviços de assessoria especializada. Em geral são profissionais encarregados de tomar decisões envolvendo recursos financeiros, equipamentos, tecnologias e de gestão de pessoas, ou profissionais de assessoramento.

§ 2º São de provimento em comissão o cargo de Direção Geral (CDG-I) e os cargos de Natureza Especial (CNE).

§ 3º Os cargos classificados no grupo Profissionais Técnicos Judiciários (PTJ) são de provimento efetivo, organizados em carreiras, e estas em classes e níveis escalonados quanto aos valores de subsídio. Seus ocupantes desempenham atribuições diretamente relacionadas às atividades fins ou administrativas do Poder.

**Seção IV**  
**Das Carreiras e dos Cargos do Grupo de Profissionais Técnicos Judiciários**

**Art. 10** As carreiras dos Profissionais Técnicos Judiciários (PTJ) do Poder Judiciário são constituídas pelos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - **Auxiliar Judiciário**: compreendendo funções e atividades operacionais, técnicas e administrativas do Poder Judiciário consideradas de baixa complexidade e que exigem formação de nível fundamental;

II - **Técnico Judiciário**: compreendendo funções e atividades operacionais,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

técnicas e administrativas do Poder Judiciário consideradas de média complexidade e que exigem formação de nível médio;

III - **Analista Judiciário**: compreendendo funções e atividades operacionais, técnicas e administrativas do Poder Judiciário consideradas de alta complexidade e que exigem formação de nível superior;

IV - **Agente da Infância e Juventude**: compreendendo funções de fiscalização de atividades ligadas às crianças e adolescentes, consideradas de média complexidade e que exigem formação de nível médio;

V - **Oficial de Justiça**: compreendendo funções e atividades de cumprimento de mandados e determinações judiciais, consideradas de alta complexidade e que exigem formação de nível superior; (*Redação dada pela Lei nº 10.255/2014*)

**Redação Original**

V – Oficial de Justiça: compreendendo funções e atividades de cumprimento de mandados e determinações judiciais, consideradas de média complexidade e que exigem formação de nível médio;

VI - **Distribuidor, Contador e Partidor**: compreendendo funções e atividades de distribuição dos feitos e contagem de custas, consideradas de média complexidade e que exigem formação de nível médio;

VII - *Revogado pela Lei nº 9.544/2011*

**Redação Original**

VII – Motorista de 2ª Instância: compreendendo funções e atividades operacionais de transporte e locomoção de Desembargadores, Juízes, servidores e autoridades recepcionadas pelo Tribunal de Justiça, consideradas de média complexidade e que exigem formação de nível fundamental, com conhecimentos na área de legislação e segurança de trânsito, direção defensiva e primeiros socorros.

VIII - **Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação**: compreendendo funções e atividades operacionais, técnicas e administrativas da área de Tecnologia da Informação e Comunicações do Poder Judiciário consideradas de alta complexidade e que exigem formação de nível superior nos seguintes perfis: Segurança da Informação, Infraestrutura de TIC, Desenvolvimento de Sistemas; (*Acréscido pela Lei nº 11.720/2022*)

§ 1º As carreiras dos Profissionais Técnicos Judiciários (PTJ) do Poder Judiciário são escalonadas em classes (progressão horizontal) e níveis (progressão vertical).

§ 2º Todas as carreiras dos Profissionais Técnicos Judiciários (PTJ) do Poder Judiciário são escalonadas em 11 (onze) níveis.

§ 3º A carreira de Auxiliar Judiciário é composta por três classes: A, B e C.

§ 4º As carreiras de Agente da Infância e Juventude, Oficial de Justiça, Distribuidor, Contador e Partidor, Técnico Judiciário, Analista Judiciário e de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações são escalonadas em quatro classes: A, B, C e D. (*Redação dada pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação Original**

§ 4º As carreiras de Agente da Infância e Juventude, Oficial de Justiça, Distribuidor, Contador e Partidor, Técnico Judiciário e de Analista Judiciário são escalonadas em quatro classes: A, B, C e D.

§ 5º Os valores de subsídio correspondentes às classes e níveis estão definidos nos Anexos XIV a XIX-A deste instrumento legal. (*Redação dada pela Lei nº 11.720/2022*)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação Original**

§ 5º Os valores de subsídio correspondentes às classes e níveis estão definidos nos Anexos XIV a XIX deste instrumento legal.

**Seção V**

**Dos Cargos do Grupo de Profissionais de Direção e Assessoramento**

**Art. 11** Os cargos comissionados, integrantes do grupo ocupacional de Profissionais de Direção e Assessoramento (PDA-CDG e PDA-CNE), relacionados no Anexo XII desta lei, são classificados e identificados pela numeração romana de I a VIII com valores de subsídio decrescentes conforme Anexo XX desta lei.

**Art. 12** As funções de confiança estão discriminadas com os respectivos valores de acréscimo ao subsídio conforme o Anexo XIII desta lei.

**Seção VI**

**Das Modificações no Quadro de Pessoal da Primeira Instância**

**Art. 13** As comarcas de entrância inicial, entrância intermediária e entrância final passam a se constituir das unidades organizacionais e os respectivos cargos e vagas constantes nos Anexos IV a IX desta Lei. *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

**Art. 13** As comarcas de primeira, segunda, terceira entrância e entrância especial passam a se constituir das unidades organizacionais e os respectivos cargos e vagas constantes nos Anexos IV a IX desta lei.

**Art. 14** Ficam extintos os cargos comissionados constantes do Anexo XXII desta lei.

**Art. 15** Fica transformada a função gratificada de Gestor Geral de 1ª entrância inicial (FC) em função de confiança de Gestor Geral de entrância inicial (FC); e a função gratificada de Chefe de Serviço (FG) em função de confiança de Gestor Administrativo 3 (FC). *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

**Art. 15** Fica transformada a função gratificada de Gerente Administrativo de Fórum de 1ª Entrância (FG) em função de confiança de Gestor Geral de 1ª Entrância (FC); Fica transformada a função gratificada de Chefe de Serviço (FG) em função de confiança de Gestor Administrativo 3 (FC);

**Art. 16** Ficam criados os cargos comissionados de Assessor de Gabinete I e Assessor de Gabinete II, nos gabinetes de todos os juízes, e o cargo de Assessor Técnico Jurídico apenas nos gabinetes dos juízes de entrância final. (Denominação Assistente de Gabinete I e II: Alterados pela Lei nº 9.319/2010) *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

**Art. 16** Ficam criados os cargos comissionados de Assistente de Gabinete I e Assistente de Gabinete II, nos gabinetes de todos os juízes, e o cargo de Assessor Técnico Jurídico apenas nos gabinetes dos juízes de entrância especial.

**Art. 17** Ficam criadas as funções de confiança constantes no Anexo XIII desta lei.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Art. 18** O quadro total de vagas de Primeira Instância referente às comarcas de: Alto Garças, Alto Taquari, Apiacás, Araputanga, Arenápolis, Aripuanã, Brasnorte, Cláudia, Colniza, Cotriguaçu, Dom Aquino, Feliz Natal, Guarantã do Norte, Guiratinga, Itiquira, Jauru, Juscimeira, Matupá, Nobres, Nortelândia, Nova Canaã do Norte, Nova Monte Verde, Nova Ubiratã, Paranaíta, Pedra Preta, Poconé, Porto Alegre do Norte, Porto dos Gaúchos, Querência, Ribeirão Cascalheira, Rio Branco, Rosário Oeste, Santo Antônio do Leverger, São Félix do Araguaia, São José dos Quatro Marcos, Sapezal, Tabaporã, Tapurah, Terra Nova do Norte, Vera, Campinápolis, Novo São Joaquim, Porto Esperidião, Itaúba, Marcelândia, Vila Bela da Santíssima Trindade, Água Boa, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Chapada dos Guimarães, Campo Novo do Parecis, Campo Verde, Canarana, Colíder, Comodoro, Jaciara, Juara, Juína, Lucas do Rio Verde, Mirassol D'Oeste, Nova Mutum, Nova Xavantina, Paranatinga, Peixoto de Azevedo, Pontes e Lacerda, Poxoréo, São José do Rio Claro, Vila Rica, Alta Floresta, Barra do Garças, Cáceres, Diamantino, Primavera do Leste, Sinop, Sorriso, Tangará da Serra, Rondonópolis, Várzea Grande e Cuiabá consta no Anexo I desta lei.

**Parágrafo único** A criação de novas comarcas ou varas, bem como a elevação das comarcas, devem respeitar a estrutura de unidades organizacionais relacionadas nos Anexos IV a IX.

**Seção VII**  
**Das Modificações no Quadro de Pessoal da Segunda Instância**

**Art. 19** A Segunda Instância passa a se constituir das unidades organizacionais e os respectivos cargos e vagas constantes no Anexo X desta lei.

**Art. 20** Fica modificado o título do cargo comissionado de Chefe de Núcleo para Gerente; fica modificado o título do cargo comissionado de Supervisor para Coordenador.

**Art. 21** Fica transformada a função gratificada de Chefe de Serviço (FG) em função de confiança de Gestor Administrativo 3 (FC);

**Art. 22** Ficam extintos 09 (nove) cargos de Assessor Jurídico de gabinete do Juiz Substituto de 2º Grau PDA – CNE – V, remanescendo o quadro total de vagas da Segunda Instância o que consta no Anexo II desta lei.

**Art. 23** As atividades típicas pertinentes a cada um dos cargos e funções de que trata esta lei encontram-se no Anexo XXIII, podendo ser detalhadas por normativo específico, a ser elaborado pelo Comitê Gestor e apresentado no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta lei.

**Seção VIII**  
**Da Distribuição dos Cargos e Vagas na Estrutura Organizacional**

**Art. 24** A distribuição dos cargos e respectivas vagas que integram a estrutura funcional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, nos dois graus de jurisdição, abrangendo os dois grupos ocupacionais (art.9º, I e II), constam dos Anexos a seguir relacionados:

I - Anexo I – Quadro Total de Vagas – 1ª Instância;

II - Anexo II – Quadro Total de Vagas – 2ª Instância;

III - Anexo III – Estrutura Organizacional – 2ª Instância;

IV - Anexo IV - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Inicial; (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)

V - Anexo V - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 1; (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)

VI - Anexo VI - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2; (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

VII - Anexo VII - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Rondonópolis; (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)  
VIII - Anexo VIII - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Várzea Grande; (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)  
IX - Anexo IX - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Cuiabá; (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)  
X - Anexo X – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma da Segunda Instância.  
XI - Anexo VI-A - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Sinop. (**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**)

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.256/2014**

IV - Anexo IV – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Primeira Entrância;  
V - Anexo V – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Segunda Entrância;  
VI - Anexo VI – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Terceira Entrância;  
VII - Anexo VII – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Especial – Rondonópolis;  
VIII - Anexo VIII – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Especial – Várzea Grande;  
IX - Anexo IX – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Especial – Cuiabá;  
(...)

**Redação acrescentada pela Lei nº 10.256/2014**

XI - Anexo VI-A - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Especial - Sinop.

§ 1º Os Anexos neste artigo fazem parte integrante desta lei, e compreendem todos os cargos e funções da estrutura de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

§ 2º O quantitativo das vagas dos cargos efetivos de Oficial de Justiça sofrerá variação conforme a quantidade de processos e os de Auxiliar Judiciário conforme a metragem da área da unidade judiciária.

§ 3º Os critérios especificados no parágrafo anterior devem ser detalhados em normativo específico a ser elaborado pelo Comitê Gestor, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta lei.

**Art.24-A** Para fins de distribuição e nomenclatura de cargos, vagas e lotacionograma, a entrância intermediária divide-se em Grupo 1, que compreende as Comarcas de Entrância Intermediária que possuem até 4 (quatro) Unidades Judiciais, e Grupo 2, que compreendem as Comarcas de Entrância Intermediária, que possuem 5 (cinco) ou mais Unidades Judiciais.\*

\*Observação: a Comarca de Porto Alegre do Norte permanece com a estrutura de cargos e vagas da Entrância Inicial. (**Acrescentado pela Lei nº 11.722/2022**)

### **CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 25** O sistema de desenvolvimento funcional objetiva estimular e recompensar a capacitação e o bom desempenho do servidor, contribuindo para a execução satisfatória e de qualidade do serviço judiciário.

§ 1º Será considerado para efeitos de futura progressão horizontal, o curso de nível



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

superior, concluído até a data da publicação desta lei, pelo atual servidor efetivo do Poder Judiciário, respeitados os interstícios e critérios para acesso às classes inferiores.

§ 2º O desenvolvimento funcional do servidor efetivo nas carreiras dos quadros de pessoal da Primeira e Segunda Instância dar-se-á por progressão horizontal ou vertical, satisfeitas as exigências de capacitação técnica, mérito funcional, assiduidade, produtividade e interstício.

**Art. 26** A passagem do servidor às classes subsequentes da sua carreira dar-se-á por progressão horizontal, após o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior, satisfeitas as exigências de capacitação de cada carreira conforme se segue:

I – Auxiliar Judiciário:

a) a classe “A” é própria de formados em curso de nível fundamental, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de graduados em curso de nível médio, reconhecido por órgão governamental competente;

c) a classe “C” é privativa de servidores que comprovarem a participação de no mínimo 120 (cento e vinte) horas em cursos de capacitação, em área de conhecimento afim ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio. *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de servidores que comprovarem a participação, de no mínimo 120 horas, em cursos de capacitação, em área de conhecimento específico para as funções exercidas, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio.

II – Agente da Infância e Juventude:

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível médio, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação de no mínimo 120 (cento e vinte) horas em cursos de capacitação, em área de conhecimento afim ao Poder Judiciário do Estado, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio; *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação, de no mínimo 120 horas, em cursos de capacitação, em área de conhecimento específico para as funções exercidas, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio.

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, reconhecidos por órgão governamental competente; *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em Direito, Serviço Social ou Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente;

d) a classe “D” é privativa de servidores que possuem a graduação estabelecida para a classe “C”, acrescidos de um dos seguintes requisitos: *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)

3) outra habilitação em curso de nível superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)

**Redação Original**

d) a classe “D” é privativa de servidores com, no mínimo, curso de Pós Graduação Lato Sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

**III – Oficial de Justiça:**

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível superior em Direito, reconhecido por órgão governamental competente; (*Redação dada pela Lei nº 10.255/2014*)

**Redação Original**

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível médio, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de servidores que possuem a graduação estabelecida para a classe “A”, acrescidos de um dos seguintes requisitos: (*Redação dada pela Lei nº 12.176/2023*)

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.255/2014**

b) a classe “B” é privativa de servidores com curso de Pós-Graduação Lato Sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça;

**Redação Original**

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação, de no mínimo 120 horas, em cursos de capacitação, em área de conhecimento específico para as funções exercidas, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio.

c) a classe “C” é privativa dos servidores que cumpriram os requisitos previstos para a classe “B”, mais um dos seguintes requisitos, em cursos diferentes dos utilizados para a progressão para a classe “B”: (*Redação dada pela Lei nº 12.176/2023*)

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acrescentado pela Lei nº 12.176/2023*)



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

4) título de mestre, reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.255/2014**

c) a classe “C” é privativa de servidores com curso de Mestrado em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça;

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em Direito, reconhecido por órgão governamental competente;

d) a classe “D” é privativa dos servidores que cumpriram os requisitos previstos para a classe “C”, acrescidos de um dos seguintes requisitos, em cursos diferentes dos utilizados para a progressão para as classes “B” e “C”: *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

4) título de mestre, doutor ou PhD, reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.255/2014**

d) a classe “D” é privativa de servidores com curso de Doutorado em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

**Redação Original**

d) a classe “D” é privativa de servidores com, no mínimo, curso de Pós Graduação Lato Sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

**IV – Distribuidor, Contador e Partidor:**

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível médio, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação de no mínimo 120 (cento e vinte) horas em cursos de capacitação, em área de conhecimento afim ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

*(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação, de no mínimo 120 horas, em cursos de capacitação, em área de conhecimento específico para as funções exercidas, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio;

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, reconhecido por órgão governamental competente;  
*(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis, reconhecido por órgão governamental competente;

d) a classe “D” é privativa de servidores que possuem a graduação estabelecida para a classe “C”, acrescidos de um dos seguintes requisitos: *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação, relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. *(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

d) a classe “D” é privativa de servidores com, no mínimo, curso de Pós Graduação Lato Sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

V – Técnico Judiciário:

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível médio, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação de no mínimo 120 (cento e vinte) horas em cursos de capacitação, em área de conhecimento afim ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio;  
*(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

b) a classe “B” é privativa de servidores que comprovarem a participação, de no mínimo 120 horas, em cursos de capacitação, em área de conhecimento específico para as funções exercidas, provido por instituições homologadas pelo Poder Judiciário em normativo próprio;

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, reconhecido por órgão governamental competente;  
*(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de graduados em curso de nível superior em Direito, Letras, Administração, Economia ou Ciências Contábeis reconhecido por órgão governamental competente;



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

d) a classe “D” é privativa de servidores que possuem a graduação estabelecida para a classe “C”, acrescidos de um dos seguintes requisitos: (*Redação dada pela Lei nº 12.176/2023*)

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023*)

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023*)

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. (*Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023*)

**Redação Original**

d) a classe “D” é privativa de servidores com, no mínimo, curso de Pós Graduação Lato Sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

**VI – Analista Judiciário:**

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível superior relacionado a uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, reconhecido por órgão governamental competente; (*Redação dada pela Lei nº 12.176/2023*)

**Redação Original**

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível superior, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de servidores que possuem a graduação estabelecida para a classe “A”, acrescidos de um dos seguintes requisitos: (*Redação dada pela Lei nº 12.176/2023*)

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023*)

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023*)

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (*Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023*)

**Redação Original**

b) a classe “B” é privativa de servidores com curso de Pós Graduação Lato Sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça;

c) a classe “C” é privativa dos servidores que cumpriram os requisitos previstos para a classe “B”, acrescidos de um dos seguintes requisitos, em cursos diferentes dos utilizados para a progressão para a classe “B”: (*Redação dada pela Lei nº 12.176/2023*)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Redação dada pela Lei nº 12.176/2023***)

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

4) título de mestre, reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de servidores com curso de Mestrado em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça;

d) a classe “D” é privativa dos servidores que cumpriram os requisitos previstos para a classe “C”, acrescidos de um dos seguintes requisitos, em cursos diferentes dos utilizados para a progressão para as classes “B” e “C”: (***Redação dada pela Lei nº 12.176/2023***)

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

2) 400 (quatrocentas horas) de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins do Poder Judiciário ao Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

4) título de mestre, doutor ou PhD, devidamente reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)

**Redação Original**

d) a classe “D” é privativa de servidores com curso de Doutorado em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

**VII - Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação:**

a) a classe “A” é privativa de graduados em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido por órgão governamental competente;

b) a classe “B” é privativa de servidores que possuem a graduação estabelecida para a classe “A”, acrescidos de um dos seguintes requisitos: (***Redação dada pela Lei nº 12.176/2023***)

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; (***Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023***)





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

**Redação Original**

b) a classe “B” é privativa de servidores com curso de pós-graduação lato sensu em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça;

c) a classe “C” é privativa dos servidores que cumpriram os requisitos previstos para a classe “B”, acrescidos de um dos seguintes requisitos, em cursos diferentes dos utilizados para a progressão para a classe “B”: ***(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)***

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecida por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

4) título de mestre, devidamente reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

**Redação Original**

c) a classe “C” é privativa de servidores com curso de mestrado em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça;

d) a classe “D” é privativa dos servidores que cumpriram os requisitos previstos para a classe “C”, acrescidos de um dos seguintes requisitos, em cursos diferentes dos utilizados para a progressão para as classes “B” e “C”: ***(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)***

1) pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

2) 400 (quatrocentas) horas de cursos de capacitação relacionados a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

3) outra habilitação em ensino superior, reconhecido por órgão governamental competente, relacionada a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

4) título de mestre, doutor ou PhD, devidamente reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. ***(Acréscitado pela Lei nº 12.176/2023)***

**Redação dada pela Lei nº 11.720/2022**

d) a classe “D” é privativa de servidores com curso de doutorado em áreas relativas às atribuições desempenhadas, provido por instituições reconhecidas por órgão governamental



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

competente e homologadas pelo Tribunal de Justiça.

§ 1º Os auxiliares judiciários em atividade, graduados em curso de nível superior em áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, reconhecido por órgão governamental competente, terão acréscimo no subsídio, desde que cumprido o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior, garantida a regra de transição prevista no § 1º do art. 25 desta Lei, na proporção de: ***(Acréscimado pela Lei nº 12.176/2023)***

I - 13% (treze por cento) sobre o valor da tabela de subsídio, se estiver na classe C, níveis I a VI, conforme o enquadramento funcional correspondente; ***(Acréscimado pela Lei nº 12.176/2023)***

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da tabela de subsídio, se estiver na classe C, níveis VII a XI, conforme o enquadramento funcional correspondente. ***(Acréscimado pela Lei nº 12.176/2023)***

§ 2º A implementação de progressão horizontal e do acréscimo ao subsídio dos auxiliares judiciários dar-se-á mediante ato da Presidência do Tribunal de Justiça. ***(Acréscimado pela Lei nº 12.176/2023)***

**Art. 27** A progressão por níveis (progressão vertical) levará em conta critérios de desempenho devidamente avaliados anualmente, devendo respeitar o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no nível anterior.

**Parágrafo único** Os critérios de desempenho, avaliação e classificação dos servidores para efeito de progressão vertical serão estabelecidos em normativo específico a ser elaborado pelo Comitê Gestor, no prazo de 90 (noventa) dias após a data de vigência desta lei.

**Art. 27-A** As avaliações de desempenho mencionadas no *caput* do artigo anterior ainda não realizadas até a entrada em vigor desta Lei (2008 a 2013) serão feitas durante o segundo semestre do ano de 2013 e no decorrer do ano de 2014. ***(Acréscimado pela Lei nº 9.998/2013)***

**Redação acrescentada pela Lei nº 9.998/2013, revogada pela Lei nº 10.545/2017**

**Parágrafo único.** As progressões por níveis (progressão vertical) decorrentes do *caput* deste artigo serão efetivamente implementadas nos anos de 2015 e 2016, respectivamente, observando-se o disposto no Art. 28, Parágrafo único, desta lei.

§ 1º Para obter a progressão vertical, o servidor deverá preencher os requisitos previstos na política de avaliação de desempenho editada pelo Comitê Gestor do SDCR. ***(Acréscimado pela Lei nº 10.545/2017)***

§ 2º Na excepcionalidade de não realização da avaliação de desempenho anual, motivada pela administração ou nas situações de licença para tratamento da saúde, afastamento para mandato em confederação, federação, associação de classe em âmbito estadual, sindicato representativo de categorias, como também para desempenho de funções em outros órgãos do Estado, fica salvaguardado o direito de progressão do servidor que possuir ao menos 01 (uma) avaliação, dentro do ciclo de 03 (três) anos, cujo coeficiente de desempenho seja igual ou superior à média prevista na política. ***(Acréscimado pela Lei nº 10.545/2017)***

**Art. 27-B** O resultado obtido na avaliação de desempenho realizada no ano de 2016 será aproveitado, para todos os efeitos, para o coeficiente de desempenho dos anos de 2015 e 2016. ***(Acréscimado pela Lei nº 10.545/2017)***

**Art. 28** O sistema de progressão funcional se aplica, exclusivamente, aos cargos de provimento efetivo do Poder Judiciário.

**Parágrafo único** A progressão funcional deve observar a dotação orçamentária do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, respeitando a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, quanto ao limite da despesa com pessoal.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**CAPÍTULO IV**  
**DO INGRESSO NO SERVIÇO E NAS CARREIRAS**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 29** Ressalvados os cargos de provimento em comissão, a nomeação e a investidura em cargo inicial das carreiras dependerão de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação do candidato e a comprovação dos requisitos previstos nesta lei.

**Seção II**  
**Do Concurso Público, Nomeação e Jornada de Trabalho**

**Art. 30** Ato Normativo do Órgão Especial regulamentará a realização dos concursos públicos judiciários.

**Art. 31** O provimento de servidor efetivo dar-se-á na primeira classe do primeiro nível, respeitados os requisitos profissionais exigidos pelo cargo para o qual o servidor prestou o concurso.

**Parágrafo único.** Pelo menos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos judiciários serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, observados os requisitos legais exigidos e atendida a compatibilidade entre o desempenho das atribuições do cargo ou função e a necessidade especial de que são portadoras.

**Art. 32** A nomeação far-se-á:  
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo;  
II – em comissão, para cargos de confiança de livre nomeação e exoneração.

**Art. 33** As funções de confiança serão ocupadas, exclusivamente, por servidores de carreira, satisfeitos os requisitos de escolaridade, capacitação técnica e outros indicados nesta lei.

**Parágrafo único** O provimento de cargo comissionado ou de função de confiança por servidor de carreira dar-se-á por ato de nomeação ou designação da autoridade competente.

**Art. 34** O início do exercício da função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, caso em que terá início no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 dias da publicação.

**Art. 35** Os servidores do Poder Judiciário cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes dos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 30 (trinta) horas e o limite máximo de 06 (seis) horas diárias, salvo por necessidade e interesse da Administração da Justiça, com o pagamento da respectiva remuneração. *(Redação dada pela Lei nº 9.532/2011)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

**Art. 35** Os servidores do Poder Judiciário cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes dos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e o limite máximo de 08 (oito) horas diárias, salvo por necessidade e interesse da Administração da Justiça, com o pagamento da respectiva remuneração.

**Redação Original**

**Art. 35** Os servidores efetivos cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de trinta (30) horas e o limite máximo de seis (06) horas diárias, salvo por necessidade e interesse da Administração da Justiça, com o pagamento da respectiva remuneração.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Parágrafo único** O ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança submete-se a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, observada a jornada diária de 08 (oito) horas.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança submeter-se a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, observada a jornada diária de 08 (oito) horas. *(Redação dada pela Lei nº 9532/2011)*

**Redação anterior acrescentada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança submeter-se a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, observada a jornada diária de 08 (oito) horas.

§ 2º O Ato Normativo do Tribunal Pleno regulamentará o horário de expediente forense e a jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário. *(Redação dada pela Lei nº 9.532/2011)*

**Redação anterior acrescentada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 2º A jornada de trabalho dos atuais servidores efetivos de Primeira e Segunda Instâncias será de 07 (sete) horas ininterruptas, a ser cumprida das 12 às 19 horas, considerando a necessidade do serviço, a continuidade do atendimento ao público e o compromisso de excelência na prestação jurisdicional.

§ 3º Ao servidor será facultado inverter o turno de trabalho, mediante prévia autorização da chefia imediata e comunicação ao Departamento de Recursos Humanos na 2ª Instância e Direção do Foro na 1ª Instância, para o respectivo controle. *(Redação dada pela Lei nº 9.532/2011)*

**Redação anterior acrescentada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 3º Aos servidores, será facultada a opção pela jornada de 08 (oito) horas, a ser cumprida das 08 às 12 horas e das 14 às 18 horas, mediante requerimento, em formulário padronizado, encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça, no prazo de 20 (vinte) dias, após a publicação desta lei.

§ 4º Será concedido horário especial de trabalho ao servidor estudante, mediante requerimento, em formulário padronizado, encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos na 2ª Instância ou à Direção do Foro, se servidor da Justiça de Primeiro Grau. *(Redação dada pela Lei nº 9.532/2011)*

**Redação anterior acrescentada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 4º No Juizado Especial Criminal da Comarca de Cuiabá, a jornada de trabalho será cumprida em 02 (dois) turnos de 07 (sete) horas ininterruptas, entre 07 e 22 horas.

§ 5º O requerimento para a concessão dos benefícios previstos nos parágrafos anteriores deve conter a ciência da chefia imediata do interessado, ser acompanhado dos documentos comprobatórios necessários e protocolizado no prazo máximo de 02 (dois) dias a partir do início da fruição. *(Redação dada pela Lei nº 9.532/2011)*

**Redação anterior acrescentada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 5º A jornada especial de trabalho de 06 (seis) horas, a ser cumprida entre 07 e 19 horas, aplica-se aos servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Judiciário que exercem a função de telefonista e para os Assessores para Assuntos de Saúde (Enfermeiros).

§ 6º Os servidores beneficiários de incorporação cumprirão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, equivalente a 40 (quarenta) horas semanais, guardando equivalência com a jornada do cargo cujos benefícios foram incorporados a seus vencimentos. *(Acréscimo pela Lei nº 10.254/2014)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010, revogada pela Lei n. 9.532/2011**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

§ 6º A jornada de trabalho dos Assessores para Assuntos de Saúde (Médicos e Odontólogos) será de quatro (04) horas diárias.

**§ 7º Revogado pela Lei nº 9.532/2011**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 7º Ao servidor será facultado inverter o turno de trabalho, mediante prévia autorização da chefia imediata e comunicação ao Departamento de Recursos Humanos na 2ª Instância e Direção do Foro na 1ª Instância, para o respectivo controle.

**§ 8º Revogado pela Lei nº 9.532/2011**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 8º Será assegurada à servidora que estiver amamentando seu filho, até que complete 06 (seis) meses de idade, a antecipação do horário de saída em uma hora ou a interrupção da jornada de trabalho por até uma hora e trinta minutos, mediante requerimento, em formulário padronizado, encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos na 2ª Instância, ou à Direção do Foro, se servidor da Justiça de Primeiro Grau.

**§ 9º Revogado pela Lei nº 9.532/2011**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 9º Será concedido horário especial de trabalho ao servidor estudante, mediante requerimento, em formulário padronizado, encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos na 2ª Instância, ou à Direção do Foro, se servidor da Justiça de Primeiro Grau.

**§ 10 Revogado pela Lei nº 9.532/2011**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 10 O requerimento para a concessão dos benefícios previstos nos §§ anteriores deve conter a ciência da chefia imediata do interessado, ser acompanhado dos documentos comprobatórios necessários, e protocolizado no prazo máximo de 02 (dois) dias a partir do início da fruição.

**§ 11 Revogado pela Lei nº 9.532/2011**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

§ 11 O pagamento de horas extras somente dar-se-á após a 8ª hora diária, até o limite de 50 horas trabalhadas na semana, não se admitindo jornada ininterrupta na hipótese de prestação de sobrojornada, mediante prévia autorização do Tribunal de Justiça.

§ 12 O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações, cuja duração máxima do trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas e o limite máximo de 08 (oito) horas diárias. **(Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

**Art.35-A** Será concedida ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência a redução da jornada de trabalho da respectiva lei de carreira em 25% (vinte e cinco por cento), sem compensação de horário e sem prejuízo da remuneração. **(Acréscitado pela Lei nº 12.214/2023)**

§ 1º Será concedida redução da jornada prevista no *caput* deste artigo apenas para um dos pais ou responsáveis do dependente com deficiência, quando ambos forem servidores públicos estaduais efetivos. **(Acréscitado pela Lei nº 12.214/2023)**

§ 2º Fica vedada ao servidor, alcançado pela redução prevista no *caput* deste artigo, a ocupação de qualquer outra atividade, remunerada ou não, enquanto perdurar a redução. **(Acréscitado pela Lei nº 12.214/2023)**

### Seção III



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

### Do Estágio Probatório

**Art. 36** Ao entrar em exercício o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo dos quadros de pessoal do Poder Judiciário cumprirá estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses a partir da data da posse, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação anual para fins de decisão quanto a sua permanência no serviço público.

**Parágrafo único** Não haverá aproveitamento do período de estágio probatório cumprido anteriormente em outro cargo ou função.

**Art. 37** O servidor receberá obrigatoriamente treinamento introdutório, necessário ao cumprimento das atribuições do cargo, e terá informações sobre o programa de avaliação de desempenho do estágio probatório.

**Art. 38** Durante o período do estágio probatório deverão ser realizadas no mínimo 03 (três) avaliações de desempenho, preferencialmente no mês de outubro de cada ano, devendo a última avaliação ser realizada obrigatoriamente até 03 (três) meses antes do término do estágio.

**Art. 39** A sistemática de avaliação do estágio probatório, incluindo a composição das comissões de avaliação, os fatores de avaliação, formulários padronizados, critérios de pontuação e aprovação, continua sob competência da Coordenadoria de Recursos Humanos do Poder Judiciário, que deverá efetuar as modificações necessárias em função da implantação desta lei, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua vigência.

### CAPÍTULO V DA REMUNERAÇÃO

**Art. 40** O sistema remuneratório dos servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso é estabelecido por meio de subsídio, fixado na forma dos Anexos XIII a XX da presente lei.

§ 1º O subsídio de que trata o *caput* deste artigo é fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação e de qualquer outra espécie remuneratória, exceto o acréscimo referente ao servidor efetivo designado para exercer função de confiança.

§ 2º A fusão da remuneração em forma de subsídio assegura as vantagens pecuniárias já adquiridas pelo servidor, sendo que seu enquadramento dar-se-á nos níveis e classes estabelecidos para cada carreira, conforme as regras de enquadramento definidas na presente lei.

§ 3º A data-base de revisão geral anual das tabelas de subsídios dos servidores do Poder Judiciário dar-se-á em 1º de janeiro de cada ano, por meio de lei específica, devendo ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC para a sua recomposição. **(Redação dada pela Lei nº 10.716/2018)**

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.541/2017**

§ 3º A data-base de revisão geral anual das tabelas de subsídios dos servidores do Poder Judiciário dar-se-á no mês de maio de cada ano, por meio de lei específica, devendo ser adotado o INPC para a sua recomposição.

**Redação Original**

§ 3º A data base de reajuste das tabelas de subsídios dos servidores do Poder Judiciário dar-se-á no mês de maio de cada ano.

§ 4º O servidor cujo subsídio ultrapassar o maior subsídio da tabela de sua carreira será enquadrado na última classe e nível desta, devendo o valor excedente ser pago como Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, que será gradualmente absorvida pelos aumentos concedidos às carreiras. **(Acréscimo pela Lei nº 10.541/2017)**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

§ 5º Sobre o valor da VPNI incidirá apenas a revisão geral anual concedida, nos termos do § 3º deste artigo. *(Acréscitado pela Lei nº 10.541/2017)*

**Art. 41** A remuneração dos cargos de provimento efetivo será fixada de acordo com os valores previstos nas tabelas de subsídios dos Anexos XIV a XIX desta Lei, cujos percentuais de acréscimo decorrentes das progressões vertical e horizontal a serem aplicados serão nelas previstos, independentemente do cargo. *(Redação dada pela Lei nº 12.176/2023)*

**Redação Original**

Art. 41 A remuneração dos cargos efetivos está apresentada nas tabelas de subsídios constantes nos Anexos XIV a XIX desta lei.

**Parágrafo único** Os servidores efetivos no cargo de Oficial de Justiça farão jus à Verba Indenizatória para Cumprimento de Mandados da Justiça Gratuita, no valor de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais), devida de forma antecipada, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês. *(Redação dada pela Lei nº 10.698/2018)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.334/2015**

**Parágrafo único** Os servidores efetivos no cargo de Oficial de Justiça farão jus à Verba Indenizatória para Cumprimento de Mandados da Justiça Gratuita, no valor de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais), devida, de forma antecipada, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.255/2014**

**Parágrafo único** Os servidores efetivos no cargo de Oficial de Justiça farão jus à verba indenizatória para cumprimento de Mandados da Justiça Gratuita, no valor de R\$1.983,58 (um mil, novecentos e oitenta e três reais e cinquenta e oito centavos), devida, de forma antecipada, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.138/2014**

**Parágrafo único** Os servidores efetivos no cargo de Oficial de Justiça farão jus à verba indenizatória para cumprimento de Mandados da Justiça Gratuita, no valor de R\$1.983,58 (um mil novecentos e oitenta e três reais e cinquenta e oito centavos), devida, de forma antecipada, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, e à verba de periculosidade no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) sobre valor do subsídio.

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.813/2012**

**Parágrafo único** Os servidores efetivos no cargo de Oficial de Justiça farão jus à verba indenizatória por atividade externa, mensal, no valor de R\$1.396,97 (mil, trezentos e noventa e seis reais e noventa e sete centavos), e à verba de periculosidade de 35% (trinta e cinco por cento) do subsídio.

**Redação Original**

**Parágrafo único** Os servidores efetivos no cargo de Oficial de Justiça, farão jus à verba indenizatória por atividade externa, mensal, no valor de R\$600,00 (seiscentos reais) e à verba de periculosidade no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) do subsídio.

**Art. 42** Ficam extintas as verbas de produtividade e de locomoção aplicadas atualmente à remuneração do cargo de Oficial de Justiça.

**Art. 43** Os valores da remuneração dos Cargos em Comissão - Cargos de Natureza Especial – CNE e CDG, níveis de I a VIII, são os estabelecidos na tabela constante do Anexo XX desta lei.

**Art. 44** Os valores dos adicionais referentes às funções de confiança, e os respectivos cargos efetivos exigidos, constam do Anexo XIII desta lei.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Parágrafo único** Os servidores efetivos designados para o exercício de funções de confiança terão sua remuneração total composta pelo subsídio de seu cargo efetivo acrescido do valor do adicional da respectiva função.

**Art. 45** Ao servidor efetivo designado para ocupar cargo de provimento em comissão é facultado optar entre o subsídio do seu cargo efetivo e o do cargo em comissão.

**Art.46** Ao servidor efetivo beneficiado ou não com a incorporação designado para ocupar cargo de provimento em comissão, de atribuições de direção, chefia e gerência na Secretaria do Tribunal de Justiça, é facultado optar entre a remuneração do cargo em comissão acrescida de trinta por cento, ou do seu subsídio acrescido de trinta por cento do cargo em comissão que exercerá. *(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)*

**Parágrafo único** O acréscimo de que trata o caput será de sessenta por cento ao servidor efetivo designado para ocupar cargo de Coordenador e de setenta por cento se designado para ocupar o cargo de Diretor-Geral e Vice-Diretor-Geral. *(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*

**Redação Original**

Art. 46 Ao servidor beneficiado com a incorporação designado para ocupar cargo de provimento em comissão, de atribuições de direção, chefia, gerência e coordenação, na Secretaria do Tribunal de Justiça é facultado optar entre a remuneração do cargo em comissão mais 30%(trinta por cento) ou do seu subsídio acrescido de 30% (trinta por cento) do cargo em comissão que exercerá.

**Art. 47** Salvo os casos previstos em lei ou por determinação judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou proventos do servidor.

**CAPÍTULO VI**  
**DO ENQUADRAMENTO INICIAL DOS SERVIDORES**

**Art. 48** Todos os cargos efetivos atuais são transformados em um dos cargos das novas carreiras, conforme quadro apresentado no Anexo XXI.

**Art. 49** O enquadramento dos servidores efetivos atuais dar-se-á com base no valor do somatório das verbas remuneratórias percebidas pelo exercício dos seus cargos efetivos no mês da vigência da presente lei.

§ 1º Uma vez apurado o somatório das verbas remuneratórias, deve-se buscar, na menor classe (progressão horizontal) e menor nível (progressão vertical) da tabela de subsídio da respectiva carreira, um valor igual ou imediatamente maior.

§ 2º Não havendo valor que corresponda a esse critério na Classe A, busca-se o mesmo na Classe B, e assim sucessivamente até se localizar um valor igual ou imediatamente superior ao correspondente ao somatório das verbas remuneratórias do servidor.

**Art. 50** O Conselho da Magistratura designará um Comitê Gestor responsável pelo acompanhamento e implantação do SDCR a partir da vigência desta lei, devendo para tanto instituir, de imediato, sua Equipe de Implantação e Unidade Gestora.

**Parágrafo único** No Comitê Gestor fica assegurada a participação de 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso – SINJUSMAT.

**Art. 51** O Comitê Gestor poderá expedir atos de regulamentação do procedimento de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

enquadramento funcional, cabendo recurso da decisão para o Conselho da Magistratura, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data da sua publicação.

**Art. 52** Extinto o cargo comissionado, o servidor nomeado fica automaticamente exonerado, cessando o vínculo funcional com o serviço público judiciário e todas as vantagens e benefícios do cargo.

**Parágrafo único** Extinta a função gratificada, cessam todas as vantagens e benefícios da função, devendo o servidor designado retornar ao exercício das atribuições do cargo efetivo.

**CAPÍTULO VII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 53** O Comitê Gestor, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta lei, fará o ajuste do quadro de pessoal do Poder Judiciário, retificando as situações existentes para fins de adequação dos atuais atos de nomeação, designação e lotação às disposições desta lei, quanto aos requisitos de provimento dos cargos e funções, à lotação mínima de varas e departamentos e ao desvio de função ou atribuições.

**Parágrafo único** O Conselho da Magistratura deverá editar provimento sobre remoção dos servidores no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência desta lei.

**Art. 54** Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Escrivão serão enquadrados como Analistas Judiciários da forma descrita nessa lei e terão garantido o exercício da função de confiança de Gestor Judiciário.

§ 1º O valor do subsídio dos atuais servidores ocupantes do cargo efetivo de Escrivão será composto pela soma de suas verbas remuneratórias, conforme artigo 49 dessa lei, acrescida do valor de produtividade percebido na ocasião do enquadramento.

§ 2º O valor da Função de Confiança atribuída ao atual ocupante do cargo efetivo de Escrivão, será calculado diminuindo-se a quantia percebida a título de produtividade na ocasião do enquadramento do valor definido nesta lei para a Função de Confiança de Gestor Judiciário.

§ 3º Fica assim extinta a verba de produtividade aplicada atualmente à remuneração dos Escrivães.

**Art. 55** Os atuais servidores efetivos, ocupantes dos cargos de Oficial de Justiça e de Avaliador e Depositário, serão enquadrados como Oficiais de Justiça, na seguinte forma:

I – O valor do subsídio dos atuais servidores ocupantes dos cargos que dispõe o *caput* será composto pela soma de suas verbas remuneratórias, conforme art. 49 desta lei, acrescida do valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), percebidos a título de produtividade;

II - os atuais servidores ocupantes dos cargos a que se refere o *caput*, beneficiados com a incorporação de produtividade, conforme inciso anterior, farão jus à verba indenizatória para cumprimento de Mandados da Justiça Gratuita, prevista na forma do parágrafo único do Art. 41 desta Lei. *(Redação dada pela Lei nº 10.330/2015)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.255/2014**

II - Os atuais servidores ocupantes dos cargos de que dispõe o *caput*, beneficiados com a incorporação de produtividade, conforme inciso anterior, terão direito à verba indenizatória por atividade externa de R\$ 1.396,97 (um mil, trezentos e noventa e seis reais e noventa e sete centavos).

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.138/2014**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

II - os atuais servidores ocupantes dos cargos a que se refere o caput, beneficiados com a incorporação de produtividade, conforme inciso anterior, farão jus à verba indenizatória para cumprimento de Mandados da Justiça Gratuita, prevista na forma do parágrafo único do Art. 41 desta lei, assegurado o recebimento de mais 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor do subsídio, referentes à verba de periculosidade.

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.813/2012**

II - Os atuais servidores ocupantes dos cargos de que dispõe o caput, beneficiados com a incorporação de produtividade, conforme inciso anterior, terão direito à verba indenizatória por atividade externa de R\$1.396,97 (mil, trezentos e noventa e seis reais e noventa e sete centavos), e mais 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor do subsídio, referentes à verba de periculosidade.

**Redação Original**

II – Os atuais servidores ocupantes dos cargos de que dispõe o caput, beneficiados com a incorporação de produtividade, conforme inciso anterior, terão direito à verba indenizatória por atividade externa de R\$ 100,00 (cem reais), e mais 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor do subsídio, referentes à verba de periculosidade.

§ 1º O disposto no Parágrafo único do art. 41 não se aplica aos servidores de que dispõe este artigo.

§ 2º A verba indenizatória para cumprimento de Mandados de Oficiais de Justiça, prevista no inciso II deste artigo e no parágrafo único do Art. 41, será devida exclusivamente aos Oficiais de Justiça no efetivo exercício da função neste Poder, cujo valor será reajustado anualmente, segundo os mesmos índices e data-base de reajuste utilizados para os subsídios dos servidores públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. *(Redação dada pela Lei nº 10.138/2014)*

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.813/2012**

§ 2º O valor referente à verba indenizatória por atividade externa, prevista neste artigo e no Parágrafo único do Art. 41, devida exclusivamente a servidores que estiverem no efetivo exercício da função, será reajustado anualmente, segundo os mesmos índices e data-base de reajuste utilizados para os subsídios dos servidores públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**Redação Original**

§ 2º O valor referente à verba indenizatória por atividade externa, prevista neste artigo e no Parágrafo único do art. 41, será revisto e ampliado anualmente, segundo consignado no Orçamento do Tribunal de Justiça, em rubrica destinada exclusivamente para custear despesas dos Oficiais de Justiça no cumprimento de diligências externas nos processos beneficiados pela Justiça Gratuita.

§ 3º Após o enquadramento no cargo de Oficial de Justiça, os Avaliadores e Depositários Judiciais poderão ser removidos, a critério da Administração, para outra unidade judiciária, caso não haja número suficiente de vagas na Comarca de origem.

**Art. 55-A** Os Oficiais de Justiça em atividade, detentores de nível superior ou nível médio, serão mantidos na mesma classe e nível que se encontram a partir da vigência desta lei. *(Acrescentado pela Lei nº 10.255/2014)*

**Parágrafo único** O disposto no caput deste artigo aplica-se aos Oficiais de Justiça aposentados e aos pensionistas. *(Acrescentado pela Lei nº 10.255/2014)*

**Art. 56** Os atuais cargos de Assistente Social e Psicólogo serão extintos e os servidores ocupantes destes cargos serão enquadrados como Analistas Judiciários.

§ 1º Os servidores relacionados no *caput* continuarão exercendo as atribuições dos



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

cargos e na vacância estas atribuições serão delegadas a prestadores de serviços credenciados pelo Tribunal de Justiça em normativo específico a ser elaborado pelo Comitê Gestor, no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data da vigência desta lei.

§ 2º Nas comarcas onde, atualmente, os cargos relacionados no *caput* estejam vagos, a Administração poderá credenciar, após a elaboração da normativa pelo Comitê Gestor, profissionais terceirizados para exercer as atribuições relativas a estes cargos.

**Art. 57** O subsídio dos servidores beneficiados com a incorporação prevista na Lei nº 6.614/94, artigo 45 será composto pela remuneração de seu cargo incorporado.

**Parágrafo único** O reajuste e o aumento salarial dos servidores mencionados no *caput* deste artigo seguirão o mesmo percentual aplicado aos demais servidores.

**Art. 58** Os atuais servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados, terão sua remuneração total composta pelo subsídio do cargo comissionado mais a Verba Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), de caráter temporário.

§ 1º A Verba Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI), concedida ao servidor referido no *caput* será de caráter temporário e transitório, enquanto o servidor efetivo ocupar mencionado cargo comissionado.

§ 2º A VPNI temporária consiste na diferença entre a remuneração atual do servidor e o subsídio de seu cargo comissionado, após o enquadramento.

**Art. 59** Os militares da ativa, quando no desempenho de suas funções à disposição do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, a qualquer título, deverão optar por uma gratificação por desempenho da atividade prestada, correspondente a 30% (trinta por cento) de seu subsídio na Corporação ou exclusivamente pela remuneração comissionada, prevista nesta Lei. *(Redação dada pela Lei nº 10.649/2017)*

**Redação Original**

**Art. 59** Os militares da ativa, quando no desempenho de suas funções à disposição do Poder Judiciário, deverão optar por uma gratificação por desempenho da atividade prestada, correspondente a 30% (trinta por cento) de seu subsídio na Corporação, ou exclusivamente pela remuneração comissionada, prevista nesta Lei.

**Art. 59-A** O limite de servidores cedidos ou requisitados por outros órgãos ao Poder Judiciário é de 20% (vinte por cento) do total do quadro de servidores efetivos. *(Acréscido pela Lei nº 9.319/2010)*

§ 1º Os servidores requisitados ou cedidos por outros órgãos, que se encontram prestando serviços no Poder Judiciário deverão ser substituídos por servidores do quadro, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, na proporção mínima de 20% (vinte por cento) por ano, até que se atinja o limite previsto no *caput* deste artigo. *(Acréscido pela Lei nº 9.319/2010)*

§ 2º As requisições, cessões e disposições de servidores de outros órgãos para o Poder Judiciário devem ser comunicadas e autorizadas previamente pelo Conselho da Magistratura, sob pena de apuração de responsabilidade quanto ao seu descumprimento. *(Acréscido pela Lei nº 9.319/2010)*

§ 3º Toda e qualquer movimentação de servidores do Poder Judiciário, entre as unidades internas (comarcas, secretarias, gabinetes e setores administrativos), deve ser obrigatoriamente comunicada à unidade administrativa responsável pelo controle de recursos humanos da Comarca ou Tribunal de Justiça, e se for o caso, com autorização do Conselho da Magistratura. *(Acréscido pela Lei nº 9.319/2010)*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

§ 4º A cessão e a disposição de servidores do Poder Judiciário para outros órgãos devem ser precedidas de autorização: *(Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)*

I - do Presidente do Tribunal de Justiça, quando se tratar de servidores da 2ª Instância; *(Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)*

II - do Conselho da Magistratura, se relativa a servidores da 1ª Instância. *(Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)*

§ 5º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, será preservado, obrigatoriamente, o percentual de 80% (oitenta por cento) da mão-de-obra efetiva da unidade judiciária onde o servidor em questão estiver lotado, de modo a não inviabilizar a prestação jurisdicional. *(Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)*

**Art. 60** Considerando a criação do cargo e das vagas de Analista Judiciário e o número insuficiente de servidores enquadrados nesta categoria, por um prazo a ser definido pela Administração do Tribunal de Justiça, fica instituída a Função de Confiança de Gestor Judiciário Substituto, com as mesmas atribuições e valor da Função de Confiança de Gestor Judiciário. *(Redação dada pela Lei nº 10.955/2019)*

**Redação Original**

**Art. 60** Considerando a criação do cargo e vagas de Analista Judiciário e o número insuficiente de servidores enquadrados nesta categoria, por um prazo a ser definido pela Administração do Tribunal de Justiça, fica instituída a Função de Confiança de Gestor Judiciário Substituto, com as mesmas atribuições da Função de Confiança de Gestor Judiciário.

§ 1º Nas comarcas onde não houver Analistas Judiciários ocupando a Função de Confiança de Gestor Judiciário, os atuais servidores enquadrados como Técnicos Judiciários e, na ausência destes os enquadrados como Auxiliares Judiciários, poderão exercer a Função de Confiança de Gestor Judiciário Substituto de forma temporária e transitória, sendo remunerados conforme Anexo XIII.

§ 2º Durante o período em que estiverem no exercício da Função de Confiança de Gestor Judiciário Substituto, os oficiais escreventes efetivos, atualmente designados para o cargo de Escrivão e enquadrados como Técnicos Judiciários, farão jus a Verba Pessoal Nominalmente Identificada (VPNI) composta pela diferença entre a remuneração do servidor, por ocasião do enquadramento, e o subsídio de seu cargo efetivo.

§ 3º Os servidores mencionados no parágrafo anterior receberão exclusivamente a quantia referente à VPNI temporária, não fazendo jus ao valor da Função de Confiança.

**Art. 61** Enquanto o quadro de Analistas Judiciários das Comarcas não estiver completo, os atuais servidores enquadrados como Técnicos Judiciários e, na ausência destes os enquadrados como Auxiliares Judiciários, poderão exercer as Funções de Confiança de Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 3, Gestor Administrativo 1, Gestor Geral de Entrância Final 1 e Gestor Geral de Entrância Final 2 de forma temporária e transitória, sendo remunerado conforme Anexo XIII. *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

**Art. 61** Enquanto o quadro de Analistas Judiciários das Comarcas não estiver completo, os atuais servidores enquadrados como Técnicos Judiciários e, na ausência destes os enquadrados como Auxiliares Judiciários, poderão exercer as Funções de Confiança de Gestor Geral de 3ª Entrância, Gestor Administrativo 1, Gestor Geral de Entrância Especial 1 e Gestor Geral de Entrância Especial 2 de forma temporária e transitória, sendo remunerado conforme Anexo XIII.

**Art. 62** As vagas do cargo de Auxiliar Judiciário serão extintas na vacância.

§ 1º O atual servidor efetivo no cargo de Inspetor de Menores será enquadrado como Agente da Infância e Juventude, percebendo mensalmente, desde que esteja de fato desempenhando a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

função, Verba Indenizatória por Atividade Externa no valor equivalente a R\$1.700,00 (mil e setecentos reais), reajustada segundo os mesmos índices e data-base previstos aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. (**Redação dada pela Lei nº 10.334/2015**)

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.138/2014**

§ 1º O atual servidor efetivo no cargo de Inspetor de Menores será enquadrado como Agente da Infância e Juventude, percebendo mensalmente, desde que esteja de fato desempenhando a função, verba indenizatória por atividade externa no valor equivalente a R\$741,79 (setecentos e quarenta um reais e setenta e nove centavos), reajustada segundo os mesmos índices e data-base previstos aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.813/2012**

§ 1º O atual servidor efetivo no cargo de Inspetor de Menores será enquadrado como Agente da Infância e Juventude, percebendo mensalmente, desde que esteja de fato desempenhando a função, verba indenizatória por Atividade Externa no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor pago aos Oficiais de Justiça, reajustada anualmente segundo os mesmos índices e data-base de reajuste utilizados para os subsídios dos servidores públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**Redação Original**

§ 1º O atual servidor efetivo no cargo de Inspetor de Menores será enquadrado como Agente da Infância e Juventude, percebendo verba indenizatória mensal por atividade externa, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), e poderão ser removidos, a critério da Administração, para outra unidade judiciária, caso não haja número suficiente de vagas na comarca de origem.

§ 2º As vagas não ocupadas e as vagas que surgirem após a vacância dos servidores que ocupam o cargo de Auxiliar Judiciário, deverão ser substituídas pela prestação de serviços terceirizados, conforme normativo específico do Comitê Gestor, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta lei.

**Art. 63** No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da vigência da lei, a Administração do Poder Judiciário apresentará cronograma de pagamento do passivo trabalhista consolidado e atualizado referente à inaplicabilidade do artigo 14 da Lei nº 6.614, de 22 de dezembro de 1994.

**Parágrafo único** As referências devidas aos servidores efetivos, em virtude da inaplicabilidade da lei de que trata o *caput*, serão concedidas na progressão vertical da carreira, na proporção de 01 (um) nível a cada 02 (dois) anos, sem prejuízo do que dispõe o art. 27 da presente lei.

**Art. 64** São extensivos aos servidores inativos e pensionistas do Poder Judiciário, no que lhes couber, os efeitos financeiros e de enquadramento decorrentes desta lei.

**Art. 65** O Conselho da Magistratura baixará orientação normativa complementar a esta lei, quando se fizer necessário.

**Art. 66** Aplica-se, subsidiariamente a esta lei, o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Mato Grosso.

**Art. 67** A implantação do Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração de que trata esta lei observará o disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, quanto ao limite da despesa com pessoal.

**Art. 68** O Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) deverá sofrer, obrigatoriamente, revisões periódicas de 02 (dois) em 02 (dois) anos e reajuste de tabelas salariais anualmente.

**Art. 69** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta do orçamento vigente, suplementado se necessário.

**Art. 70** O Art. 3º da Lei nº 7.285 de 2 de maio de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

“Art. 3º Ficam plenamente validados os atos e decisões da Comissão Estadual Judiciária de Adoção, atualmente constituída na forma do Provimento nº 27/96, de 05 de dezembro de 1996, do Conselho de Magistratura, inclusive sua organização burocrática e funcional, segundo as normas regimentais em vigor, que deverão se ajustar às disposições desta lei no prazo de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único. REVOGADO.**

**Art. 71** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial as seguintes Leis de nºs: 4.930/85, 6.614/94, 7.260/00, 7.269/00, 7.357/00, 7.542/01, 8.056/03, 8.246/04, 8.297/05, 8.298/05, 8.318/05, 8.320/05, 8.490/06, 8.642/07 e a 8.709/07.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2008.

as) BLAIRO BORGES MAGGI  
Governador do Estado

**ANEXO I**  
**Quadro Total de Vagas – 1ª Instância**

Cargo / Função	Grupo Ocupacional	Vagas
Assessor Técnico Jurídico	PDA-CNE-II	135 (Redação dada pela Lei nº 12.213/2023/2023) 133 (Redação dada pela Lei nº 12.081/2023) 126 (Redação dada pela Lei nº 11.973/2022) 125 (Redação dada pela Lei nº 10.954/2019) 127 (Redação dada pela Lei nº 10.726/2018) 126 (Redação dada pela Lei nº 10.694/2018) 114 (Redação dada pela Lei nº 10.642/2017) 112 (Redação dada pela Lei nº 10.328/2015) 108 (Redação Original)
Assessor de Gabinete I (Redação dada pela Lei 9.319/2010) - Redação Original - Assistente de Gabinete I	PDA-CNE-VII	345 (Redação dada pela Lei nº 12.213/2023) 344 (Redação dada pela Lei nº 12.212/2023) 326 (Redação dada pela Lei nº 12.081/2023) 317 (Redação dada pela Lei nº 11.973/2022) 316 (Redação dada pela Lei nº 11.929/2022) 304 (Redação dada pela Lei nº 11.927/2022) 315 (Redação dada pela Lei nº 11.725/2022) 303 (Redação dada pela Lei nº 11.190/2020) 302 (Redação dada pela Lei nº 11.189/2020) 301 (Redação dada pela Lei nº 10.992/2019) 298 (Redação dada pela Lei nº 10.954/2019) 300 (Redação dada pela Lei nº 10.726/2018) 299 (Redação dada pela Lei nº 10.694/2018) 307 (Redação dada pela Lei nº 10.642/2017) 305 (Redação dada pela Lei nº 10.535/2017) 300 (Redação dada pela Lei nº 10.522/2017) 299 (Redação dada pela Lei nº 10.328/2015) 295 (Redação dada pela Lei nº 10.303/2015) 285 (Redação Original)
Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei 9.319/2010) - Redação Original - Assistente de Gabinete II	PDA-CNE-VIII	350 (Redação dada pela Lei nº 12.213/2023) 354 (Redação dada pela Lei nº 12.081/2023) 345 (Redação dada pela Lei nº 11.973/2022) 344 (Redação dada pela Lei nº 11.929/2022) 343 (Redação dada pela Lei nº 11.927/2022) 342 (Redação dada pela Lei nº 11.287/2021) 338 (Redação dada pela Lei nº 11.190/2020)





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

		338 (Redação dada pela Lei nº 11.189/2020) 337 (Redação dada pela Lei nº 11.126/2020) 312 (Redação dada pela Lei nº 10.992/2019) 309 (Redação dada pela Lei nº 10.954/2019) 300 (Redação dada pela Lei nº 10.726/2018) 299 (Redação dada pela Lei nº 10.694/2018) 297 (Redação dada pela Lei nº 10.642/2017) 295 (Redação dada pela Lei nº 10.535/2017) 290 (Redação dada pela Lei nº 10.522/2017) 289 (Redação dada pela Lei nº 10.328/2015) 285 (Redação Original)
Gestor Geral de Entrância Final 1 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022) Redação Original - Gestor Geral de Entrância Especial 1	PDA-FC	1
Gestor Geral de Entrância Final 2 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022) Redação Original - Gestor Geral de Entrância Especial 2	PDA-FC	2
Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 2 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022) Redação Original - Gestor Geral de 3ª entrância	PDA-FC	8
Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 1 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022) Redação Original - Gestor Geral de 2ª entrância	PDA-FC	22
Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022) Redação Original - Gestor Geral de 1ª entrância/juizado	PDA-FC	47
Gestor Administrativo 1	PDA-FC	1 (Redação dada pela Lei nº 10.544/2017) 7 (Redação dada pela Lei nº 9.885/2013) 5 (Redação Original)
Gestor Administrativo 2	PDA-FC	71
Gestor Administrativo 3	PDA-FC	125 (Redação dada pela Lei nº 10.727/2018) 124 (Redação Original)
Gestor Judiciário	PDA-FC	379 (Redação dada pela Lei nº 11.973/2022) 378 (Redação dada pela Lei nº 11.929/2022) 377 (Redação dada pela Lei nº 11.927/2022) 377 (Redação dada pela Lei n. 11.725/2022) 360 (Redação dada pela Lei n. 11.638/2021) 375 (Redação dada pela Lei n. 11.189/2020) 374 (Redação dada pela Lei n. 11.126/2020) 371 (Redação dada pela Lei n. 11.044/2019) 370 (Redação dada pela Lei n. 10.992/2019) 369 (Redação dada pela Lei n. 10.727/2018) 368 (Redação dada pela Lei n. 10.642/2017) 278 (Redação dada pela Lei n. 10.535/2017) 273 (Redação dada pela Lei nº 10.522/2015) 272 (Redação Original)
Distribuidor, Contador e Partidor	PTJ	79
Oficial de Justiça	PTJ	1.000 (Redação dada pela Lei nº 9.215/2009) 705 (Redação Original)
Analista Judiciário	PTJ	770 (Redação dada pela Lei nº 11.973/2022) 768 (Redação dada pela Lei nº 11.929/2022) 767 (Redação dada pela Lei nº 11.927/2022) 766 (Redação dada pela Lei n. 11.725/2022) 767 Redação dada pela Lei n. 11.651/2021) 765 Redação dada pela Lei n. 11.287/2021) 760 Redação dada pela Lei n. 11.189/2020) 758 Redação dada pela Lei n. 11.189/2020)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

		756 Redação dada pela Lei n. 11.126/2020 731 Redação dada pela Lei n. 11.044/2019 727 (Redação dada pela Lei n. 10.992/2019) 725 (Redação dada pela Lei n. 10.727/2018) 713 (Redação dada pela Lei n. 10.726/2018) 709 (Redação dada pela Lei n. 10.642/2017) 705 (Redação Original)
Técnico Judiciário	PTJ	1.515 (Redação dada pela Lei n. 11.973/2022) 1.514 (Redação dada pela Lei n. 11.929/2022) 1.513 (Redação dada pela Lei n. 11.927/2022) 1.513 (Redação dada pela Lei n. 11.651/2021) 1.512 (Redação dada pela Lei n. 11.190/2020) 1.511 (Redação dada pela Lei n. 11.189/2020) 1.510 (Redação dada pela Lei n. 11.044/2019) 1.508 (Redação dada pela Lei n. 10.992/2019) 1.507 (Redação dada pela Lei n. 10.726/2018) 1.505 (Redação dada pela Lei n. 10.642/2017) 1.503 (Redação dada pela Lei n. 9.215/2009) 903 (Redação Original)
Agente da Infância e Juventude	PTJ	150 (Redação dada pela Lei n. 9.215/2009) 137 (Redação Original)
Auxiliar Judiciário	PTJ	1.351 (Redação dada pela Lei n. 9.215/2009) 2259 (Redação Original)

ANEXO II  
Quadro Total de Vagas – 2ª Instância

Assessor Auxiliar de Gabinete I (Redação dada pela Lei n. 9.319/2010) Redação Original - Agente de Segurança	PDA-CNE-VII	117 (Redação dada pela Lei n. 11.127/2020) 90 (Redação Original)
Assessor de Informática II (Redação dada pela Lei n. 9.319/2010) Redação Original - Analista de Suporte Técnico Sênior	PDA-CNE-V	2
Assessor Administrativo da Ouvidoria	PDA-CNE-III	1
Assessor Administrativo de TIC 1	PDA - FC	2 (Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)
Assessor Administrativo de TIC 2	PDA - FC	7 (Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)
Assessor de Comunicação da Corregedoria (Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)	PDA-CNE-III	1 (Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022) (Excluído pela Lei n. 11.526/2021) 1 (Redação Original)
Assessor da Comissão de Biblioteca	PDA-CNE-IV	1
Assessor da Corregedoria Geral	PDA-CNE-IV	1
Assessor da Diretoria-Geral	PDA-CNE-IV	1
Revogado pela Lei n. 11.726/2022 Assessor da Escola da Magistratura I (Redação dada pela Lei n. 9.319/2010) Redação Original - Assessor da Escola da Magistratura	PDA-CNE-IV	1 (Revogado pela Lei n. 11.726/2022)
Assessor da Presidência	PDA-CNE-IV	1
Assessor da Vice-Diretoria Geral	PDA-CNE-VI	1
Assessor da Vice-Presidência	PDA-CNE-IV	2
Assessor de Contabilidade	PDA-CNE-V	1 (Redação dada pela Lei n. 12.175/2023) 3 (Redação Original)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessor de Coordenadoria	PDA-CNE-VI	11
Assessor de Análise de Dados Negociais ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-III	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor de Assuntos Previdenciários ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-III	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor de Projetos de Gestão de Pessoas ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-IV	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor de Projetos de Inovação ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-IV	2 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor de Projetos de TIC	PDA - CNE V	19 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022</i> )
Assessor Jurídico de Desembargador I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assessor de Desembargador</a>	PDA-CNE-III	39 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.127/2020</i> ) 30 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor de Imprensa I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assessor de Imprensa</a>	PDA-CNE-IV	2
Assessor de Informática I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assessor de Informática</a>	PDA-CNE-IV	- ( <i>Excluído pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 1 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor de Organização e Métodos	PDA-CNE-III	1
Assessor de Planejamento	PDA-CNE-III	4
Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.526/2021</i> )	PDA-CNE-IV	1
Assessor de Relações Institucionais	PDA-CNE-II	1
Assessor de Segurança da Informação de TI	PDA-CNE-III	1
Assessor de Sustentabilidade ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-IV	2 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor de Relações Públicas I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assessor de Relações Públicas</a>	PDA-CNE-III	2
Assessor de Estatística ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.435/2016</i> )	PDA-CNE-III	2
<i>Revogado pela Lei nº 11.727/2022</i> Assessor de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.526/2021</i> )	PDA-CNE-III	0 ( <i>Revogado pela Lei nº 11.727/2022</i> ) 1 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor do Departamento do Órgão Especial	PDA-CNE-IV	1
Assessor Especial da Corregedoria Geral	PDA-CNE-II	1
Assessor Especial da Diretoria-Geral	PDA-CNE-III	1
Assessor Especial da Coordenadoria de Gestão de Pessoas ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-III	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor Especial da Presidência	PDA-CNE-II	1
Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-III	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.526/2021</i> )	PDA-CNE-III	1



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) <b>Redação Original</b> - Assessor Jurídico da Coordenadoria de RH	PDA-FC ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> )  PDA-CNE-III ( <b>Redação Original</b> )	1
Assessor Jurídico da Ouvidoria	PDA-CNE-III	1
Assessor Jurídico de Auditoria Interna ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.110/2023</i> ) <b>Redação Original</b> - Assessor Jurídico de Controle Interno	PDA-CNE-III	1
Assessor Jurídico de Desembargador II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assessor Jurídico de Desembargador	PDA-CNE-IV	78 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.127/2020</i> ) 60 ( <b>Redação Original</b> )
<b>Revogado pela Lei nº 9.821/2012</b> Assessor Jurídico de Juiz Substituto de 2º Grau	PDA-CNE-V	9
Assessor Jurídico de Plenário	PDA-CNE-III	8
Assessor Jurídico do Núcleo de Aquisições	PDA- CNE III	1 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022</i> )
Assessor Militar (Fórum Capital)	PDA-CNE-VI	2
Assessor Militar de Operações e de Informações	PDA-CNE-IV	1
Enfermeiro ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) <b>Redação Original</b> - Assessor para Assuntos de Saúde (Enferm.)	PDA-CNE-III	6
( <i>Extinto pela Lei nº 12.175/2023</i> ) Assessor para Assuntos de Saúde (Méd/Odont.)	PDA-CNE-I	( <i>Extinto pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 7 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.885/2013</i> ) 9 ( <b>Redação Original</b> )
( <i>Extinto pela Lei nº 12.175/2023</i> ) Assessor para Assuntos de Saúde (Nutricionista)	PDA-CNE-II	( <i>Extinto pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 1 ( <b>Redação Original</b> )
Cirurgião-Dentista ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-I	4 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Médico ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-I	3 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Nutricionista ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )	PDA-CNE-III	1( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Assessor Técnico Jurídico	PDA-CNE-II	81 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 79 ( <i>Redação dada pela Lei 11.956/2022</i> ) 70 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 71 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.127/2020</i> ) 62 ( <b>Redação Original</b> )
Assessor Técnico Legislativo	PDA-CNE-II	2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 1 ( <b>Redação Original</b> )
<b>Revogado pela Lei nº 11.726/2022</b> Assessor da Escola da Magistratura II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente da ESMAGIS	PDA-CNE-VIII	4 ( <i>Revogado pela Lei nº 11.726/2022</i> )
Assessor de Relações Institucionais da Esmagis ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA - CNE II	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )
Assessor de Comunicação da Esmagis ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA - CNE III	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )
Assessor Jurídico da Esmagis ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA - CNE IV	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )
Assessor de Atividades Pedagógicas ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA - CNE VII	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )
Assessor de Pesquisa e Produção Científica ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA - CNE VII	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )
Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA - CNE VII	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessor da Justiça Comunitária ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente da Justiça Comunitária	PDA-CNE-V	3
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete I	PDA- CNE - VII	11 ( <i>Redação dada pela Lei 11.956/2022</i> ) 2 ( <i>Redação dada pela Lei n. 11.638/2021</i> ) 285 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete II	PDA-CNE - VIII	295 ( <i>Redação dada pela Lei 11.956/2022</i> ) 286 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 285 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor de Imprensa II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Imprensa	PDA-CNE-VIII	1
Assessor de Plenário ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Plenário	PDA-CNE-V	3
Assessor de Relações Públicas II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Relações Públicas	PDA-CNE-VII	2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.727/2022</i> ) 1 ( <i>Redação Original</i> )
Auditor Interno ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.110/2023</i> ) <b>Redação Original</b> – Auditor de Controle Interno	PDA-FC	8
Auditor de Gestão da 1ª Instância	PDA-FC	- ( <i>Excluído pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 3 ( <i>Redação Original</i> )
Chefe de Divisão	PDA-CNE-V	90 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 92 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.727/2022</i> ) 80 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.720/2022</i> ) 88 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) 87 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor de Classificação ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Classificador	PDA-CNE-III	10
Assessor Jurídico Sênior ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Consultor Jurídico	PDA-CNE-I	1
Controlador de Arrecadação ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.281/2015</i> ) <b>Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010</b> - Assessor de Fiscalização <b>Redação Original</b> - Controlador de Arrecadação	PDA-CNE-VII	15
Coordenador	PDA-CNE-I	8
Coordenador de Comunicação Social	PDA-CNE-I	1
Coordenador de Auditoria Interna ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.110/2023</i> ) <b>Redação Original</b> – Coordenador de Controle Interno	PDA-CNE-I	1
Coordenador de Gabinete	PDA-CNE-III	3
Coordenador de Planejamento	PDA-CNE-I	1
Coordenador Militar	PDA-CNE-III	1
Assessor de Sistemas da Primeira Instância ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.727/2022</i> ) <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> - Assessor de Sistemas da 1ª Instância <b>Redação Original</b> - Desenvolvedor de Aprim. Da 1ª Instância	PDA-CNE-V	2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 1 ( <i>Redação Original</i> )
Assessor de Projetos de Sistema da 1ª Instância ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.727/2022</i> ) <b>Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010</b> - Assessor de Projetos de Sistema da Primeira Instância	PDA-CNE-III	1 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.727/2022</i> ) 4 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 3 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> )
Assessor Auxiliar de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Digitador	PDA-CNE-VIII	40 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.127/2020</i> ) 31 ( <i>Redação Original</i> )
Diretor de Departamento	PDA-CNE-II	45 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> )





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

		44 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.885/2013</i> ) 43 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) 42 ( <i>Redação Original</i> )
Diretor-Geral	PDA-CDG-I	1
Gerente	PDA-CNE-IV	13 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 17 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.720/2022</i> ) 30 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 34 ( <i>Redação Original</i> )
Gerente Sênior de Arquitetura de Software	PDA-CNE III	3 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022</i> )
Gerente Sênior de Projetos de TI	PDA-CNE-III	2 ( <i>Redação dada pela Lei 9.319/2010</i> ) 3 ( <i>Redação Original</i> )
Gerente Sênior de Estatísticas e Gestão Estratégica – Coord. de Planejamento ( <i>Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010</i> )	PDA-CNE-III	1
Gestor Administrativo 1	PDA-FC	10 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 3 ( <i>Redação dada pela Lei n. 11.727/2022</i> ) 7 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.726/2022</i> ) 7 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.720/2022</i> ) 6 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.638/2021</i> ) 4 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.648/2017</i> ) 01 ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.544/2017</i> ) *02 Criado pela Lei nº 9.885/2013
Gestor Administrativo 1 - Gestor de Projetos de Inovação da Primeira Instância ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022</i> )	PDA-FC	1 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022</i> )
Gestor Administrativo 1 - Gestor de Inteligência de Negócio ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022</i> )	PDA-FC	1 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022</i> )
Gestor Administrativo 2	PDA-FC	32 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 11 ( <i>Redação dada pela Lei n. 11.727/2022</i> ) 21 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.726/2022</i> ) 21 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.720/2022</i> ) 17 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.638/2021</i> ) 10 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.648/2017</i> )
Gestor Administrativo 3	PDA-FC	97 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> ) 90 ( <i>Redação dada pela Lei n. 11.959/2022</i> ) 88 ( <i>Redação dada pela Lei n. 11.727/2022</i> ) 91 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.720/2022</i> ) 90 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.638/2021</i> ) 88 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.526/2021</i> ) 87 ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.544/2017</i> ) 84 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) 83 ( <i>Redação Original</i> )
Gestor Administrativo 1 - NUGEP	PDA-FC	01 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017</i> )
Gestor Administrativo 3- NUGEP	PDA-FC	03 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017</i> )
Gestor de Sistemas de Aprimoramento ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.727/2022</i> ) <i>Redação Original - Gestor de Sistema de Aprimoramento</i>	PDA-CNE-II	1
Gestor de Previdência 1 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023</i> )	PDA - FC	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Gestor de Previdência 2 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023</i> )	PDA - FC	2 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Gestor de Contabilidade ( <i>Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023</i> )	PDA - FC	2 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Gestor de Projetos de Inovação 1 ( <i>Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023</i> )	PDA - FC	1 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Gerente de Orçamento e Financeiro ( <i>Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023</i> )	PDA - FC	2 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> )
Gerente de Sistemas de Informação ( <i>Acrescentado pela Lei n.</i>	PDA - CNE IV	9 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.175/2023</i> )



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>11.720/2022)</b>		<b>8 (Redação dada pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Gerência de Ativos de Infraestrutura e de Telecomunicação <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>	PDA - CNE IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Gerência de Disponibilidade e Capacidade <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>	PDA - CNE IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Gerência de Continuidade de Serviços Essenciais <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>	PDA - CNE IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Gerência de Serviços <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>	PDA - CNE IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Gerência de Ativos de Microinformática <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>	PDA - CNE IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Gestor de Inteligência de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-II	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Gestor de Engenharia de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-II	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor de Projetos de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-III	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor de Projetos Estratégicos de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-III	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Jurídico de Inteligência de Negócio <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-III	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Sênior de Projetos de Sistemas da Primeira Instância <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Sênior de Engenharia de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Sênior de Business Intelligence – BI <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Sênior de Análise de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-IV	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Pleno de Projeto de Sistemas da Primeira Instância <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-V	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Pleno de Análise de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-V	2 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Pleno de Engenharia de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-V	2 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Pleno de Business Intelligence – BI <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-V	2 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Júnior de Análise de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-VI	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Junior de Engenharia de Dados <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-VI	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Assessor Junior de Business Intelligence – BI <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>	PDA-CNE-VI	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)</b>
Chefe de Gabinete <b>(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)</b> <b>Redação Original - Oficial de Gabinete</b>	PDA-CNE-V	45 <b>(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)</b> 44 <b>(Redação dada pela Lei nº 11.127/2020)</b> 35 <b>(Redação Original)</b>
Assessor de Redação e Debates <b>(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)</b> <b>Redação Original - Redator de Debates</b>	PDA-CNE-V	6
Assessor de Projeto de Sistemas de Fluxo	PDA-CNE III	1 <b>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</b>
Assessor Técnico de Projeto de Acórdãos <b>(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)</b> <b>Redação Original - Revisor Judiciário</b>	PDA-CNE-II	40 <b>(Redação dada pela Lei nº 11.127/2020)</b> 31 <b>(Redação Original)</b>





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Secretário Geral – CEJA	PDA-CNE-II	1
Diretor de Planejamento	PDA-CNE-II	1
Vice-Diretor Geral	PDA-CNE-I	1
Analista Judiciário	PTJ	181
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações	PTJ	40 <i>(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)</i>
Oficial de Justiça	PTJ	30 <i>(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)</i> 16 <i>(Redação Original)</i>
Técnico Judiciário	PTJ	438 <i>(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)</i> 379 <i>(Redação Original)</i>
Auxiliar Judiciário	PTJ	170
Serviço de Coleta e Seleção de Dados Estatísticos – Coord. De Planejamento <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>
Serviço de Elaboração, Implantação, Mediação e Acompanhamento de Projetos – Coord. De Planejamento <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>
Serviço de Acompanhamento de Metas, Análise e Implantação de Ações Corretivas – Coord. de Planejamento <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>
Serviço de Análise e Interpretação de Dados – Coord. de Planejamento <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>
Divisão de Estatística e Gestão Estratégica – Coord. de Planejamento <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>	PDA-CNE-V	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)</i>
Assessor Jurídico da CEMULHER <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>	PDA/CNE III	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>
Assessor Técnico Multidisciplinar – CEMULHER <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>	PDA/CNE VIII	02 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>
Gestor Administrativo 1 – CEMULHER <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>	PDA-FC	02 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>
Gestor Administrativo 3 – CEMULHER <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>	PDA-FC	02 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)</i>
Assessor de Estatística do NUGEPNAC <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)</i>	PDA-CNE VII	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)</i>
Gestor Administrativo <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)</i>	PDA-FC 1 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)</i>	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)</i>
Assessor Jurídico <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)</i>	PDA-CNE III <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)</i>	01 <i>(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)</i>

ANEXO III  
Estrutura Organizacional – 2ª Instância

I – PRESIDÊNCIA

Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência *(Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)*

Assessoria de Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência *(Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)*

Assessoria Jurídica Sênior da Presidência *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação Original**  
Consultoria Jurídica da Presidência

**Ass. Técnico-Jurídica da Presidência**

*Assessoria Técnico-Jurídica para Com. de Licitação*

*Coordenadoria de Gabinete da Presidência*

*Assessoria Especial da Presidência*

*Assessoria da Presidência*

*Assessoria de Relações Institucionais*

*Assessoria Técnico-Legislativa*

*Coord. de Comunicação Social*

*Assessoria da Coordenadoria de Comunicação*

*Departamento de Comunicação e Identidade Visual*

*Departamento de Imprensa e Novas Mídias*

*Coord. de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)*

**Redação Original** – Coord. do Controle Interno

*Assessoria da Coordenadoria de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)*

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

Assessoria da Coordenadoria de Controle Interno

**Redação Original** - Assessor da Coordenadoria do Controle Interno

*Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)*

**Redação Original** – Ass. Jurídica da Coordenadoria do Controle Interno

*Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)*

**Redação Original** – Auditoria da Coordenadoria do Controle Interno

**Div. de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Controle Interno**

**Extinto pela Lei n. 12.175/2023**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

*Ouvidoria do Poder Judiciário*

*Departamento da Ouvidoria Judiciária*

*Ass. Administrativa da Ouvidoria Judiciária*

*Ass. Jurídica da Ouvidoria Judiciária*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

*Serv. de Assistência da Ouvidoria Judiciária*

*Justiça Comunitária*

*Assessoria da Justiça Comunitária (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Coordenadoria Militar*

*Assessoria Militar de Operações e de Informações*

*Assessoria Militar – Fórum da Capital*

*Coordenadoria de Magistrados*

*Assessoria da Coordenadoria de Magistrados*

*Departamento de Cadastro de Magistrados*

*Gerência de Cadastro*

*Divisão de Cadastro*

*Serviço de Procedimento e Registro Funcional*

*Divisão de Expediente*

*Divisão de Protocolo*

*Serviço de Controle de Correspondência e Arquivo*

*Departamento da Folha de Pagamento de Magistrados*

*Assessoria de Ciências Contábeis da Folha de Pagamento*

*Gerência de Programação de Folha de Pagamento*

*Divisão de Apoio e Processamento aos Ativos, Inativos e Pensionistas*

*Serviço de Processamento de Diárias*

*Divisão de Lançamento, Controle e Pagamento aos Ativos, Inativos e Pensionistas*

*Serviço de Folha de Pagamento*

*Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)*

*Juízes Colaboradores*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

*Assessoria Jurídica da CEMULHER*

*Gestão Administrativa*

*Equipe Multidisciplinar*

*Gestão de Política Judiciária de Prevenção e Projeto*

*Núcleo de Previdência (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*

*Gestão-Geral do Núcleo de Previdência*

*Gestão de Previdência de Magistrados*

*Gestão de Previdência de Servidores*

*Serviço de Expediente*

*Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*

*Gestão de Projetos de Inovação*

*Assessoria de Projetos de Inovação*

*Núcleo de Sustentabilidade (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*

*Gestão de Logística Sustentável*

*Assessoria de Sustentabilidade*

## **II - VICE-PRESIDÊNCIA**

*Gabinete do Juiz Auxiliar da Vice-Presidência (Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)*

*Assessoria de Gabinete do Juiz Auxiliar da Vice-Presidência (Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)*

*Assessoria Técnico-Jurídica da Vice-Presidência (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Redação dada pela Lei n. 10.544/2017**

II. 1) Assessoria Técnico-Jurídica da Vice-Presidência:

**Redação Original**

Ass. Técnico-Jurídica da Vice-Presidência

*Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação dada pela Lei n. 10.544/2017**

II.1.1) Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência

**Redação Original**

Coord. de Gabinete da Vice-Presidência

*Assessoria da Vice-Presidência (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Redação dada pela Lei n. 10.544/2017**

II. 2) Assessoria da Vice-Presidência

**Redação Original**

Ass. da Vice-Presidência

*Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Redação dada pela Lei n. 10.544/2017**

II.3) Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência

Departamento da Secretaria Auxiliar da Vice-Presidência (Acrescentado pela Lei nº 9.885/2013)

*Serviço de Processos e Documentos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Redação dada pela Lei n. 10.544/2017**

II.3.1) Serviço de Processos e Documentos

**Acrescentado pela Lei nº 9.885/2013**

Serviço de Processos e Documentos

*Serviço de Passagem de Autos e Expedientes (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.1.1) Serviço de Passagem de Autos e Expedientes;

*Serviço de Processamento de Recursos e Expedição de Documentos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.1.2) Serviço de Processamento de Recursos e Expedição de Documentos;

*Serviço de Publicação e Controle de Prazos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.1.3) Serviço de Publicação e Controle de Prazos

**Acrescentado pela Lei nº 9.885/2013, extinto pela Lei n. 10.544/2017**

Serv. de Controle de Recursos Suspensos, Sobrestados e Digitalizados

*Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas – NUGEPNAC (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.2) Serviço do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes:

*Serviço de Controle de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.2.1) Serviço de Controle de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos

*Serviço de Controle de IRDR e IAC (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.2.2) Serviço de Controle de IRDR e IAC

*Serviço de Digitalização e Indexação (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)*

**Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017**

II.3.2.3) Serviço de Digitalização e Indexação

*Serviço de Monitoramento de Ações Coletivas (Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)*

**III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA (Redação dada pela Lei nº 11.727/2022)**

*Gabinete do Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça (Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)*

*Assessoria de Gabinete do Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça (Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)*

*Assessoria Técnico-Jurídica*

*Assessoria da Corregedoria-Geral*

*Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria-Geral da Justiça*

*Assessoria Especial da Corregedoria-Geral da Justiça*

*Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria*

*Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça*

*Assessoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça*

*Assessoria Jurídica da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça*

*Assessoria de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça*

**1. Comissão Estadual Judiciária de Adoção – Ceja**

*Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção*

*Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção*

**2. Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje**

*Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais*

*Serviço de Apoio aos Juizados*

*Serviço de Apoio aos Juízes Leigos e Conciliadores*

**3. Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

*Assessoria de Projetos Estratégicos de Dados*  
*Gestão de Projetos de Inovação da 1ª Instância*  
*Divisão de Relacionamento com o Cliente*  
*Serviço de Relacionamento com o Cliente*

*Central de Inteligência de Dados*  
*Gestão de Inteligência de dados*  
*Assessoria Sênior de Análise de dados*  
*Assessoria Plena de Análise de dados*  
*Assessoria Júnior de Análise de dados*  
*Assessoria Sênior de Business Intelligence - BI*  
*Assessoria Plena de Business Intelligence - BI*  
*Assessoria Júnior de Business Intelligence – BI*

*Gestão de Engenharia de dados*  
*Assessoria de Projetos de Dados*  
*Assessoria Sênior de Engenharia de dados*  
*Assessoria Plena de Engenharia de dados*  
*Assessoria Júnior de Engenharia de dados*

*Central de Inteligência de Negócio*  
*Gestão de Inteligência de Negócio*  
*Assessoria Jurídica em Inteligência de Negócio*  
*Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça*

*Laboratório de Fluxo de Primeira Instância*  
*Assessoria de Projetos de Fluxo da Primeira Instância*  
*Assessoria Sênior de Projeto de Sistemas da Primeira Instância*  
*Assessoria Plena de Projeto de Sistemas da Primeira Instância*

**4. Departamento do Foro Extrajudicial – DFE**  
*Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao*  
*Foro Extrajudicial*  
*Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao*  
*Foro Extrajudicial*  
*Divisão de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

*Serviço de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial*

*Divisão de Apoio ao Foro Extrajudicial*

*Serviço de Apoio ao Foro Extrajudicial*

**5. Departamento Judiciário Administrativo – DJA**

*Divisão de Cadastros do Foro Judicial*

*Serviço de Cadastros do Foro Judicial*

*Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais*

*Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais - FG*

*Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados*

*Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados*

**5) Núcleo de Apoio ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Socioeducativo (GMF) (Acrescentado pela Lei nº11.960/2022)**

**Redação dada pela Lei nº 11.526/2021**

**III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

Assessoria Técnico-Jurídica

Assessoria da Corregedoria-Geral

Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria Especial da Corregedoria-Geral da Justiça

**Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria**

**Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça**

Assessoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria Jurídica da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessoria de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça

**1. Auditoria de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial e do Foro Extrajudicial**

Auditoria Interna de Gestão da Primeira Instância do Foro Judicial

Auditoria Interna de Gestão do Foro Extrajudicial

**2. Comissão Estadual Judiciária de Adoção - Ceja**

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção

**3. Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje**

Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais

Serviço de Apoio aos Juizados

Serviço de Apoio aos Juízes Leigos e Conciliadores

**4. Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi**

Gestão de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi

Assessoria de Projeto de Sistemas da Primeira Instância

Assessoria de Sistemas da Primeira Instância

Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Divisão de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça

Serviço de Estatística da 1ª Instância

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância

Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Sistemas da Primeira Instância



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Laboratório de Fluxo de Primeira Instância  
Assessoria de Projetos de Fluxo da Primeira Instância  
Assessoria de Fluxo da Primeira Instância  
Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados a Fluxo

**5. Departamento do Foro Extrajudicial**

Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial  
Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial  
Divisão de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial  
Serviço de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial  
Divisão de Apoio ao Foro Extrajudicial  
Serviço de Apoio ao Foro Extrajudicial

**6. Departamento Judiciário Administrativo - DJA**

Divisão de Cadastros do Foro Judicial  
Serviço de Cadastros do Foro Judicial  
Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais  
Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais - FG  
Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados  
Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados

**Redação Original**

III - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
Assessoria Técnico Jurídica  
Assessoria da Corregedoria Geral  
Assessoria de Comunicação da Corregedoria Geral da Justiça  
Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria Geral da Justiça  
Assessoria Especial da Corregedoria Geral da Justiça  
Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria  
Auditoria de Gestão da Primeira Instância da Corregedoria  
CEJA – Comissão Estadual Judiciária de Adoção

**IV - GABINETE DOS DESEMBARGADORES (30 GABINETES)**

*Assessoria Técnico-Jurídica (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Assessoria Técnica de Projetos de Acórdãos (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Assessoria Jurídica de Desembargador I (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Assessoria Jurídica de Desembargador II (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Chefia de Gabinete (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Assessoria Auxiliar de Gabinete I (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

*Assessoria Auxiliar de Gabinete II (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)*

**IV-A - GABINETE DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE 2º GRAU (09 GABINETES) (Revogado pela Lei nº 9.821/2012)**

*Assessoria Técnico-Jurídica (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010) e Revogado pela Lei nº 9.821/2012)*

*Assessoria Jurídica de Juiz Substituto de 2º. Grau (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010 e Revogado pela Lei nº 9.821/2012)*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessoria de Gabinete I (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010 e Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)

Assessoria de Gabinete II (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010 e Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)

**V - COMISSÕES PERMANENTES**

- a) **Com. de Biblioteca e Publicações**  
Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Biblioteca  
Assessoria da Comissão de Biblioteca
- b) **Com. Plan. Ativ. Prog. Do Poder e Rac. Serv.**  
Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Planejamento
- c) **Com. Org. Judiciária e Regimento Interno**  
Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Org. Judiciária
- d) **Com. de Jurisprudência**  
Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Jurisprudência
- e) **Com. de Concurso**  
Assessoria Técnico-Jurídica da Comissão de Concurso

**VI - ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA**

Assessoria de Relações Institucionais da Esmagis; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Assessoria de Comunicação da Esmagis; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Secretaria Geral; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Assessoria Jurídica da Esmagis; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Assessoria de Atividades Pedagógicas; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Assessoria de Pesquisa e Produção Científica; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Assessoria de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestão de Informações e Publicações; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestão Administrativa e Financeira; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestão de Atividades Pedagógicas; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestão de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações; (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

**Acrescentados pela Lei nº 9.319/2010 e Revogados pela Lei nº 11.726/2022**  
Assessoria da Escola da Magistratura I  
Assessoria da Escola da Magistratura II



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**I - DIRETORIA-GERAL**

**Assessoria da Diretoria-Geral**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Diretoria-Geral**

**Assessoria Especial Diretoria-Geral**

**Assessoria de Relações Públicas I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

Assessor de Relações Públicas

**Assessoria de Relações Públicas II (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Assessoria de Imprensa I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

Assessor de Imprensa

**Assessoria de Imprensa II (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**II - VICE-DIRETORIA GERAL**

**Assessoria da Vice-Diretoria Geral**

**Assessoria Especial da Vice-Diretoria-Geral (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**III - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**

**Coordenador de Planejamento PDA-CNE-I (Acrescentado pela Lei n. 10.435/2016)**

**Assessoria da Coordenadoria de Planejamento**

**Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI (Acrescentado pela Lei n. 10.435/2016)**

**Assessor de Estatística PDA-CNE-III (Acrescentado pela Lei n. 10.435/2016)**

**Gerência Sênior de Estatística e Gestão Estratégica (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Divisão de Estatística e Gestão Estratégica (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Serviço de Coleta e Seleção dos Dados Estatísticos (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Serv. Elaboração, Implantação, Medição e Acompanhamento dos Projetos (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Serv. Acompanhamento de Metas, Análise e Implantação de Ações Corretivas (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Serviço de Análise e Interpretação de Dados (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**Departamento de Planejamento**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessoria de Planejamento

Assessoria de Organização e Métodos

**IV - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA (Redação dada pela Lei nº 10.991/2019)**

**IV.1) Assessoria da Coordenadoria Administrativa**

**IV.2) Departamento Administrativo**

**IV.2.1) Divisão de Processamento de Autos**

**IV.2.1.1) Serviços de Arquivo**

**IV.2.2) Gerência de Licitação**

**IV.2.2.1) Divisão de Licitação**

**IV.2.2.2) Divisão de Compras**

**IV.2.2.3) Divisão Administrativa**

**IV.2.3) Gerência de Contratos**

**IV.2.3.1) Divisão de Contratos**

**IV.2.3.2) Divisão de Contratos Terceirizados**

**IV.3) Departamento Gráfico**

**IV.3.1) Divisão de Design Gráfico e Arte Final**

**IV.4) Departamento de Material e Patrimônio**

**IV.4.1) Divisão de Estoque**

**IV.4.2) Divisão Patrimonial**

**IV.4.3) Divisão de Bens Imóveis**

**IV.5) Departamento de Protocolo**

**IV.5.1) Divisão de Expediente**

**Redação Original**

Assessoria da Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo

Div. de Serviços Administrativos (DA)

Serv. de Expediente (DA)

Serv. de Arquivo (DA)

Div. de Processamento de Autos (DA)

Div. de Biblioteca (DA)

Gerência Setorial de Licitação (DA)

Div. de Contratos (DA)

Serv. de Controle de Contratos (DA)

Div. de Compras (DA)

Departamento Gráfico

Gerência de Composição e Produção Gráfica

Div. de Composição (DG)

Serv. de Composição (DG)

Div. de Produção Gráfica (DG)

Serv. de Encadernam. E Acabam. (DG)

Div. de Fotomecânica (DG)

Serv. de Fotomecânica (DG)

Serv. de Arte Final (DG)

Departamento de Material e Patrimônio

Div. de Controle de Estoque (DMP)

Serv. de Distribuição de Mat. 1ª Inst. (DMP)





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Serv. de Distribuição de Mat. 2ª Inst. (DMP)  
Div. de Controle Patrimonial (DMP)  
Serv. de Recebim. E Dist. Mat. Permanente (DMP)  
Departamento de Protocolo  
Div. de Expediente (D. Protoc.)  
Serv. de Controle de Correspondência (D. Protoc.)

**(Redação alterada pela Lei nº 11.526/2021, vinculando à Corregedoria Geral da Justiça)  
V - COORDENADORIA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**Assessoria da Coordenadoria**

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

**Assessoria de Informática I**

**Redação Original** - Assessor de Informática

**Divisão de Protocolo**

**Serviço de Protocolo**

**1) Departamento Judiciário Administrativo**

**Gerência de Expediente e Processamento de Feitos Gerais e Reservados**

**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais**

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais-FG**

**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados**

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados**

**2) Departamento de Orientação e Fiscalização**

**Gerência de Estatística de 1ª Instância e Prontuário de Magistrados**

**Divisão de Normas, Legislação e Prontuário de Magistrados**

**Serviço de Prontuário de Magistrados**

**Serviço de Normas, Legislação e Ementário**

**Serviço de Publicação**

**Divisão de Estatística da 1ª Instância**

**Serviço de Estatística da 1ª Instância**

**Gerência de Fiscalização e Correição Judicial e Extrajudicial**

**Divisão de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Extrajudicial**

**Serviço de Cadastro e Arquivo do Foro Extrajudicial**

**Serviço de Correição e Expediente do Foro Extrajudicial**

**Divisão de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Judicial**

**Serviço de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Judicial**

**3) Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância**

**Gestão de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância**

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

**Assessor de Projeto de Sistemas da Primeira Instância**

**Redação Original** - Arquitetura de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

**Assessoria de Sistemas da Primeira Instância**

**Redação Original** - Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância

**Gerência de Apoio do Departamento de Aprimoramento da 1ª Instância**

**Divisão de Desenvolvimento de Projetos**

**Divisão de Implementação de Projetos**

**4) Departamento de Apoio aos Juizados Especiais**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais  
Serviço de Apoio aos Juizados  
Divisão de Apoio aos Juizes Leigos e Conciliadores

## VI – COORDENADORIA FINANCEIRA

Assessoria da Coordenadoria

### 1 - Departamento Financeiro

Contadoria (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

[Redação dada pela Lei nº 10.281/2015](#)

Assessoria de Contabilidade

[Redação Original](#) - Assessoria de Ciências Contábeis

Gerência de Orçamento e Financeiro (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

[Redação Original](#) - Gerência de Programação Orçamentária (Dfin.)

**Divisão de Execução Orçamentária (Dfin.)**

**Serviço de Expediente e Arquivo (Dfin.)**

**Serviço de Controle e Orçamentário (Dfin.)**

**Divisão de Execução Financeira (Dfin.)**

**Serviço de Tesouraria (DF)**

**Serviço de Controle Financeiro (Dfin.)**

### 2 - Departamento do Funajuris

Contadoria (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

[Redação dada pela Lei nº 10.281/2015](#)

Assessoria de Contabilidade

[Redação Original](#) - Assessoria de Ciências Contábeis

Gerência de Orçamento e Financeiro (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

[Redação dada pela Lei nº 10.281/2015](#)

Gerência de Arrecadação, Fiscalização e Contabilidade (D.Funaj.)

[Redação Original](#) - Gerência de Arrecadação, Fiscalização e Ciências Contábeis

[Acrescentado pela Lei nº 10.281/2015, extinto pela Lei nº 12.175/2023](#)

[Divisão de Execução Orçamentária \(D.Funaj.\)](#)

**Serviço de Controle Financeiro e Orçamentário**

**Divisão Execução Financeira (D.Funaj.)** (*Acrescentado pela Lei nº 10.281/2015*)

**Serviço de Expediente e Arquivo (D.Funaj)**

### 3 - Departamento de Controle e Arrecadação

**Gerência de Controle e Arrecadação**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Divisão de Arrecadação e Fiscalização do Foro Judicial**

**Divisão de Arrecadação e Fiscalização do Foro Extrajudicial**

**4 – Departamento de Depósitos Judiciais** (*Redação dada pela Lei nº 10.281/2015*)  
**Redação Original** - Departamento de Conta Única

**Gerência de Execução Financeira e Operações Bancárias**

**Divisão de Execução Financeira**

**Serviço de Execução Financeira**

**Divisão de Operações Bancárias**

**Serviço de Operações Bancárias**

**VII - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Assessoria da Coordenadoria**

**Assessoria de Segurança da Informação de TI** (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)  
**Redação Original** - Assessor de Segurança da Informação de TI

**Assessoria de Governança e Planejamento de TIC** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Núcleo de Aquisições** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**1 - Departamento de Sistemas e Aplicações**

**Gerência Sênior de Projetos Administrativos**

**Gerência Sênior de Arquitetura de Software** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência Sênior de Projetos Judiciários**

**Gerência Sênior de Projetos de Tecnologia**

**Redação Original Revogada pela Lei nº 11.720/2022**

Gerência de Sistemas Judiciários

Divisão de Sistema Judicial de 2ª Instância

Gerência de Sistemas Administrativos

Gerência de Sistemas de Recursos Humanos

Divisão de Sistemas de Recursos Humanos

Gerência do Portal do Poder Judiciário

**2 - Departamento de Conectividade**

**Gerência Sênior de Operações** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Gerência de Ativos de Infraestrutura de Telecomunicações** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Disponibilidade e Capacidade** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Continuidade de Serviços Essenciais** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Sistemas Ativos e Passivos de Rede** (**Revogado pela Lei nº 11.720/2022**)

**Divisão de Ativos** (**Revogado pela Lei nº 11.720/2022**)

**Gerência de Sistemas de Conectividade Externa (WAN)** (**Revogado pela Lei nº 11.720/2022**)

**Gerência de e-mail Corporativo** (**Revogado pela Lei nº 11.720/2022**)

**Divisão de Backup** (**Revogado pela Lei nº 11.720/2022**)

### **3 - Departamento de Suporte e Informação**

**Gerência de Ativos de Microinformática** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Serviços** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Central de Serviços** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010 , revogada pela Lei nº 11.720/2022**

Assessoria de Informática II

**Redação Original** - Analista de Suporte Técnico Sênior

**Redação Original revogada pela Lei nº 11.720/2022**

Gerência de Sistemas de Engenharia de Hardware

Divisão de Manutenção

Gerência de Sistemas de Elearning

Divisão de Elearning

Gerência de Sistemas de Suporte

Gerência de Help Desk

Divisão de Suporte a Sistemas da 1ª Instância

Divisão de Suporte a Sistemas da 2ª Instância

### **4 – Departamento de Administração de Banco de Dados**

**Gerência Sênior de Governança de Dados** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação Original revogada pela Lei nº 11.720/2022**

Gerência de Banco de Dados de 1ª Instância

Gerência de Banco de Dados de 2ª Instância

## **VIII - COORDENADORIA JUDICIÁRIA**

**Assessoria da Coordenadoria Judiciária**

**Serviço de Meirinhos**

**Divisão de Gestão do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Mato Grosso**

**Serviço de Gestão do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Mato Grosso**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**1 - SEÇÃO CÍVEL**

**1) Departamento da 1ª Secretaria Cível**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**2) Departamento da 2ª Secretaria Cível**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**3) Departamento da 3ª Secretaria Cível**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**4) Departamento da 4ª Secretaria Cível**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**5) Departamento da 5ª. Secretaria Cível**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**6) Departamento da 6ª Secretaria Cível**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**7) Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**8) Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo  
(Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010, ocasionando a remuneração sequencial)**

**Divisão Judiciária (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Serviço de Processamento (Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)**

**2 - SEÇÃO CRIMINAL**

**9) Departamento da 1ª Secretaria Criminal**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**10) Departamento da 2ª Secretaria Criminal**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**11) Departamento da 3ª Secretaria Criminal**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**12) Departamento da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas e Câmara Especial**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Processamento**

**13) Departamento da Secretaria Auxiliar da Presidência**

**Gerência de Ciências Contábeis**

**Divisão de Processamento**

**Serviço de Processamento**

**14) Departamento do Órgão Especial**

**Divisão de Processamento de Feitos Cíveis, Criminais e Administrativos**

**Serviço de Processamento de autos**

**Divisão de Passagem de Autos**

**Serviço de Traslado**

**15) Departamento do Conselho da Magistratura**

**Divisão de Processamento**

**Serviço de Expediente**





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Divisão Judiciária**

**Serviço de Andamento de Autos**

**16) Departamento Judiciário Auxiliar**

**Gerência de Classificação, Distribuição de Feitos e Custas Judiciais**

**Assessoria de Classificação *(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***

**Divisão de Feitos Cíveis e Criminais**

**Serviço de Classificação e Distribuição**

**Divisão de Custas Judiciais**

**Serviço de Custas Judiciais**

**17) Departamento de Apoio ao Julgamento**

**Assessoria Jurídica de Plenário *(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***

**Assessoria de Redação de Debates *(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***

**Gerência Setorial de Taquigrafia**

**Divisão de Composição de Acórdão**

**Divisão de Passagem de Autos**

**Divisão de Expediente e Passagem de Autos**

**IX - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS *(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)***

**Assessoria Administrativa**

**Divisão de Registro, Autuação e Expedição**

**Serviço de Registro, Autuação e Expedição**

**Assessoria Jurídica**

**Núcleo de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas**

**1. Departamento de Gestão de Pessoas**

**Gestão de Ingresso**

**Divisão de Concurso e Processo Seletivo**

**Serviço de Concurso e Processo Seletivo**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Divisão de Nomeação e Designação**

**Serviço de Gestão de Cadastro**

**Divisão de Gestão de Provimento e Vacância**

**Serviço de Gestão de Provimento e Vacância**

**Divisão de Gestão de Trabalhadores sem Vínculo**

**Serviço de Gestão de Trabalhadores sem Vínculo**

**Gestão de Registros Funcionais**

**Divisão de Registro de Frequência, Afastamentos e Férias**

**Serviço de Frequência, Afastamentos e Férias**

**Divisão de Estágio Probatório e Progressão Funcional**

**Serviço de Estágio Probatório e Progressão Funcional**

**Divisão de Registros Funcionais**

**Serviço de Registros Funcionais**

**Gestão de Teletrabalho**

**Serviço de Teletrabalho**

**2. Departamento de Pagamento de Pessoal**

**Divisão de Auxílios**

**Serviço de Auxílios**

**Divisão de Informações de Pagamentos**

**Serviço de Informações de Pagamentos**

**Gestão de Pagamento de Ativos**

**Serviço de Pagamento de Ativos**

**Gestão de Pagamento de Inativos**

**Serviço de Pagamento de Inativos**

**Gerência de Planejamento Orçamentário e Controle de Passivos**

**Serviço de Planejamento Orçamentário e Controle de Passivos**

**Gerência de Integração de Dados das Folhas de Pagamento**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Serviço de Integração de Dados das Folhas de Pagamento**

**3. Departamento de Saúde**

**Divisão de Serviço Social**

**Serviço de Apoio Social**

**Divisão de Qualidade de Vida, Integração e Cultura**

**Serviço de Qualidade de Vida**

**Redação Original**

IX - COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assessoria da Coordenadoria de Recursos Humanos

Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Recursos Humanos

1. Departamento de Pagamento de Pessoal

Gerência de Pagamento de Pessoal (DPP)

Serv. de Expediente e Encargos Sociais (DPP)

Serv. de Processamento de Diárias (DPP)

**Acrescentado pela Lei nº 11.722/2022**

Div. de Pag. De Entrância Final (DPP)

**Redação Original - Div. de Pag. De Entr. Especial e 3ª Entrância (DPP)**

**Acrescentado pela Lei nº 11.722/2022**

Serv. de Pag.de Entrância Final (DPP)

**Redação Original - Serv. de Pag.de Entr. Especial e 3ª Entrância (DPP)**

**Acrescentado pela Lei nº 11.722/2022**

Div. de Pag.de Pessoal da Entr. Intermediária e Entr. Inicial (DPP)

**Redação Original - Div. de Pag.de Pessoal da 2ª e 1ª Entrâncias (DPP)**

**Acrescentado pela Lei nº 11.722/2022**

Serv. de Pag. De Pessoal Ent. Intermediária e Entr. Inicial (DPP)

**Redação Original - Serv. de Pag. De Pessoal 2ª e 1ª Entrâncias (DPP)**

Div. de Pag. de Pessoal de 2ª Instância (DPP)

Serv. de Folha de Pag. Pessoal da 2ª Instância (DPP)

2. Departamento de Recursos Humanos

Ambulatório

Gerência de Cadastro (DRH)

Div. de Cadastro de Pessoal de 1ª Inst. (DRH)

Serv. de Reg.Funcional de Pessoal 1ª Inst. (DRH)

Div. de Expediente e Proc. Da 1ª Inst. (DRH)

Serv. de Expediente e Proc. Da 1ª Inst. (DRH)

Div. de Controle e Informação (DRH)

Ser. de Informação (DRH)

Div. de Cadastro de Pessoal de 2ª Inst. (DRH)

Serv. de Expediente e Proc. da 2ª Inst. (DRH)

Serv. de Reg. Funcional de Pessoal 2ª Inst. (DRH)

Div. de Administração de Pessoal (DRH)

Serv. de Administração de Cargos e Salários (DRH)

Div. de Avaliação, Desempenho e Estágio (DRH)

Serv. de Avaliação e Desempenho (DRH)

Div. de Serviço Social (DRH)

Serv. de Benefícios (DRH)

Gerência Setorial de Concursos Públicos (DRH)

Div. de Apoio ao Concurso (DRH)



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Gerência de Expediente de 1ª e 2ª Instâncias (DRH)  
Div. de Emissão de Atos e Portarias (DRH)  
Serv. de Autos (DRH)

**X - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA (Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)**

**Assessoria da Coordenadoria de Infraestrutura**

**Serviço de Controle de Custos e Informações**

**1. Departamento de Manutenção, Serviços e Transporte**

**Gerência de Manutenção Predial**

**Divisão de Manutenção**

**Serviço de Manutenção e Acompanhamento da Segunda Instância**

**Divisão de Gestão de Contratos**

**Serviço de Contratações e Aquisições**

**Divisão de Serviços Gerais**

**Serviços de Eventos**

**Serviços Gerais**

**Serviço de Zeladoria**

**Serviço de Processamento de Contratações**

**Divisão de Transportes**

**Serviço de Controle de Frota**

**Serviço de Controle e Contratações de Serviços de Transportes**

**Serviço de Controle de Gerenciamento e Contratações de Serviços**

**2. Departamento de Obras**

**Divisão de Projetos**

**Serviços de Apoio da Divisão de Projetos**

**Divisão de Processamento de Contratações de Obras**

**Divisão de Fiscalização de Obras**

**Serviços de Apoio de Fiscalização de Obras**

**Redação Original**  
**X - COORDENADORIA DE INFRA-ESTRUTURA**  
Assessoria da Coordenadoria de Infra-estrutura  
Departamento de Manutenção e Serviços



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Divisão de Manutenção  
Serviço de Elétrica  
Serviço de Lógica e Telefonia  
Serviço de Hidráulica  
Divisão de Serviços  
Serviço de Serviços Próprios  
Serviço de Copa  
Serviço de Zeladoria  
Serviço de Terceiros  
Divisão de Transportes  
Serviço de Controle de Frota  
Departamento de Obras  
Divisão de Projetos  
Divisão de Processamento  
Serviço de Processamento  
Divisão de Fiscalização de Obras

ANEXO IV

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Inicial (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Original**

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Primeira Entrância

**Gabinete do Juiz**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor	PDA – CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor	PDA – CNE-VIII
Auxiliar Judiciário – ADM	1 Auxiliar	PTJ

**Central de Administração**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Geral de Entrância Inicial ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de 1ª Entrância	1 Técnico Judiciário - FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário - FC	FC
Analista - Judiciário* (remanescentes - Art.56)	16 Analistas (distribuídas entre as Comarcas conforme observação abaixo)	PTJ
Técnico Judiciário	4 Técnicos – 1 para Informática	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	1 Auxiliar	PTJ
Auxiliar Judiciário - GER	Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade.	PTJ



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 500m <sup>2</sup>	4 Auxiliares	
	De 500 a 1000 m <sup>2</sup>	6 Auxiliares	
	Acima de 1000m <sup>2</sup>	8 Auxiliares	

\*Observação: Só haverá cargo de Analista Judiciário nas Comarcas de Alto Garças(1), Araputanga (2), Arenópolis(2), Alto Taquari (1), Dom Aquino(1), Guiratinga(1), Juscimeira(2), Jauru(1), Pedra Preta( 1), Poconé(1), Rosário Oeste(1), São Félix do Araguaia(1) e Terra Nova do Norte(1).

#### Central de Distribuição

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Distribuidor, Contador e Partidor</b>	<b>1 Distribuidor</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>1 Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>PTJ</b>

#### Central de Mandados\*

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Comarca. Máximo de 06 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 2000 processos      3 Oficiais A cada 1000 processos    +1 Oficial*</b>	

\*Na Entrância Inicial, a quantidade de oficiais limita-se a 6 servidores por unidades. (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

#### [Redação Original](#)

\* Na 1ª Entrância, a quantidade de oficiais limita-se a 6 servidores por Unidades.

#### Central de Apoio Profissional\*

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Agente da Infância e Juventude</b>	<b>2 Agentes</b>	<b>PTJ</b>

\*Observação: Na Entrância Inicial só há Central de Apoio Profissional na Comarca de São Félix do Araguaia (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

#### [Redação Original](#)

\*Observação: Em 1ª Entrância só há Central de Apoio Profissional na Comarca de São Félix do Araguaia

#### Secretaria da Vara/Juizado\*

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>3 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>2 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Vara.</b>	<b>PTJ</b>





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

	<b>Até 1700 processos</b>	<b>3 Auxiliares</b>	
	<b>De 1700 a 2200</b>	<b>4 Auxiliares</b>	
	<b>De 2200 a 3200</b>	<b>5 Auxiliares</b>	
	<b>De 3200 a 4200</b>	<b>6 Auxiliares</b>	
	<b>Acima de 4200</b>	<b>7 Auxiliares</b>	

\*Observação: Os atuais Juizados de Entrância Inicial devem ser incorporados a uma vara já existente, que ficará com a estrutura proposta. (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Original**

\*Observação: Os atuais Juizados de 1ª Entrância devem ser incorporados a uma vara já existente, que ficará com a estrutura proposta.

**ANEXO V**

**Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 1**  
(*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Original**

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Segunda Entrância

**Gabinete do Juiz**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor de Gabinete I</b> ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete I	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II</b> ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete II	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VIII</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>1 Auxiliar</b>	<b>PTJ</b>

**Central de Administração**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 1</b> ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de 2ª Entrância	<b>1 Técnico Judiciário - FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário - FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>1 Técnico Judiciário - FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista - Judiciário*</b> (remanescentes - Art.56)	<b>20 Analistas (distribuídas entre as Comarcas conforme observação abaixo)</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>6 Técnicos – 2 para Informática</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - ADM</b>	<b>2 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - GER</b>	<b>Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade.</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 500m<sup>2</sup></b> <b>4 Auxiliares</b> <b>De 500 a 1000 m<sup>2</sup></b> <b>6 Auxiliares</b> <b>Acima de 1000 m<sup>2</sup></b> <b>8 Auxiliares</b>	

\*Observação: Só haverá cargo de Analista Judiciário nas Comarcas de Alto Araguaia(2), Água Boa (1), Barra do



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Bugres (1), Canarana(2), Campo Novo dos Parecis (2), Campo Verde(2), Chapada dos Guimarães(1), Juara(2), Lucas do Rio Verde(2), Mirassol D'Oeste(1), Pontes e Lacerda(2), Peixoto de Azevedo(1) e Poxoréo(1).

**Central de Mandados**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Varição conforme quantidade de processos na Comarca.</b> <b>Máximo de 10 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 2000 processos      3 Oficiais</b> <b>A cada 1000 processos    +1 Oficial*</b>	

\* Nas Comarcas de entrância intermediária - Grupo 1, a quantidade de oficias limita-se a 10 servidores por Unidade. *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

\* Em 2ª Entrância, a quantidade de oficias limita-se a 10 servidores por Unidade.

**Central de Apoio Profissional\***

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Agente da Infância e Juventude</b>	<b>1 Agentes</b>	<b>PTJ</b>

\* Observação: Entre Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 1 só há 02 vagas na Central de Apoio Profissional da Comarca de Juína (Pólo IX) *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Original**

\*Observação: Em 2ª Entrância só há 02 vagas na Central de Apoio Profissional da Comarca de Juína(Pólo IX)

**Central de Distribuição**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Distribuidor, Contador e Partidor</b>	<b>1 Distribuidor</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>1 Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>PTJ</b>

**Secretaria da Vara**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Varição conforme quantidade de processos na Vara.</b>	<b>PTJ</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 1700 processos De 1700 a 2200 De 2200 a 3200 De 3200 a 4200 Acima de 4200	3 Auxiliares 4 Auxiliares 5 Auxiliares 6 Auxiliares 7 Auxiliares	
--	---	--	--

**Secretaria do Juizado**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>
	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 Acima de 2200	

**ANEXO VI**

**Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2**  
(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)

[Redação Original](#)

[Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Terceira Entrância](#)

**Gabinete do Juiz**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor de Gabinete I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)</b> <a href="#">Redação Original - Assistente de Gabinete I</a>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA-CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)</b> <a href="#">Redação Original - Assistente de Gabinete II</a>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA-CNE-VIII</b>
<b>Auxiliar Judiciário - ADM</b>	<b>1 Auxiliar</b>	<b>PTJ</b>

**Central de Administração**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 2 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)</b> <a href="#">Redação Original - Gestor Geral de 3ª Entrância</a>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>1 Analista</b>	<b>PTJ</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>Analista - Judiciário*</b> (remanescentes - Art.56)	<b>19 Analistas Judiciários (distribuídas entre as Comarcas conforme observação abaixo)</b> <i>(Redação dada pela Lei nº 10.256/2014)</i> <b>Redação Original – 23 Analistas Judiciários</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>7 Técnicos – 3 para Informática</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - ADM</b>	<b>3 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - GER</b>	<b>Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade.</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 500m<sup>2</sup>      4 Auxiliares</b> <b>De 500 a 1000 m<sup>2</sup>      6 Auxiliares</b> <b>Acima de 1000 m<sup>2</sup>      8 Auxiliares</b>	

\*Observação: As vagas dos cargos de Analista Judiciário nas Comarcas de Entrância Intermediária que possuem 4 ou mais de 4 Varas/Juizados serão assim distribuídas: Alta Floresta (2), Barra do Garças (4), Cáceres (2), Diamantino (3), Primavera do Leste (2), [...], Sorriso (2), Tangará da Serra (4) (Incluído pela Lei nº 10.256/2014) *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação acrescentada pela Lei nº 10.256/2014**

\*Observação: As vagas ao cargo de Analista Judiciário nas Comarcas de 3ª Entrância serão assim distribuídas: Alta Floresta (2), Barra do Garças (4), Cáceres (2), Diamantino (3), Primavera do Leste (2), [...], Sorriso (2), Tangará da Serra (4)

**Central de Mandados**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Comarca.</b> <b>Máximo de 25 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 2000 processos      3 Oficiais</b> <b>A cada 1000 processos      +1 Oficial*</b>	

\* Nas Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2, a quantidade de oficiais limita-se a 25 servidores para a Comarca. *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)*

**Redação Oficial**

\* Na 3ª Entrância, a quantidade de oficiais limita-se a 25 servidores para a Comarca.

**Central de Apoio Profissional\***

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Agente da Infância e Juventude</b>	<b>6 Agentes</b>	<b>PTJ</b>

**Central de Distribuição**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Distribuidor, Contador e Partidor</b>	<b>1 Distribuidor</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>2 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>2 Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>PTJ</b>

**Secretaria da Vara**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>	
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Vara.</b>	<b>PTJ</b>	
	<b>Até 1700 processos</b>		<b>3 Auxiliares</b>
	<b>De 1700 a 2200</b>		<b>4 Auxiliares</b>
	<b>De 2200 a 3200</b>		<b>5 Auxiliares</b>
	<b>De 3200 a 4200</b>		<b>6 Auxiliares</b>
	<b>Acima de 4200</b>	<b>7 Auxiliares</b>	

**Secretaria do Juizado\***

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional	
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>	
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>	
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>	
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>	
	<b>Até 800 processos</b>		<b>Nenhum</b>
	<b>De 800 a 1200</b>		<b>1 Auxiliares</b>
	<b>De 1200 a 1700</b>		<b>2 Auxiliares</b>
	<b>De 1700 a 2200</b>		<b>3 Auxiliares</b>
	<b>Acima de 2200</b>	<b>4 Auxiliares</b>	

\* Observação: Nas Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2 só há juizado na Comarca de Diamantino. (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)

[Redação Original](#)

\*Observação: Em 3ª Entrância só há juizado na Comarca de Diamantino

**SAI - Serviço de Atendimento Imediato\***

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>2 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>2 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - ADM (Motorista)</b>	<b>2 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>

\*Observação: Nas Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2 só há SAI na Comarca de Barra do Garças. (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)

[Redação Original](#)

\*Observação: Em 3ª Entrância só há SAI na Comarca de Barra do Garças

**ANEXO VI-A**

(Anexo incluído pela Lei nº 10.256/2014)

**Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final – Sinop (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)**

[Redação acrescentada pela Lei nº 10.256/2014](#)

ANEXO VI-A

(Anexo incluído pela Lei nº 10.256/2014)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Especial  
– Sinop

**Gabinete do Juiz**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico-Jurídico (Acrescentado pela Lei 10.694/2018)	01	PDA – CNE - II
Assessor de Gabinete I (Nomenclatura mantida em virtude da Lei nº 9.319/2010)	01 Assessor (Redação dada pela Lei nº 10.694/2018) 02 Assessores (Redação anterior dada pela Lei nº 10.303/2015) Redação acrescentada pela Lei nº 10.256/2014 – 1 Assistente	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II (Nomenclatura mantida em virtude da Lei nº 9.319/2010)	01 Assessor	PDA - CNE-VIII
Auxiliar Judiciário - ADM	01 Auxiliar	PTJ

**Central de Administração**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Geral de Entrância Final 2 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022) Redação Original - Gestor Geral de Entrância Especial 2	1 Analista Judiciário - FC	FC
Gestor Administrativo 2	1 Técnico Judiciário - FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário - FC	FC
Analista Judiciário	1 Analista	PTJ
Analista - Judiciário*	4 Analistas Judiciários	PTJ
Técnico Judiciário	7 Técnicos – 3 para Informática	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	3 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade	PTJ
	Até 500m²: 4 Auxiliares	PTJ
	De 500m² a 1000m²: 6 Auxiliares	
Acima de 1000m²: 8 Auxiliares		

\*(remanescentes – Art. 56): Sinop (4).

**Central de Mandados**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	- 30 Oficiais - Variação conforme quantidade de processos na Comarca.	PTJ
	Até 2000 processos: 3 Oficiais	
	A cada 1000 processos: +1 Oficial	

**Central de Apoio Profissional**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
-------	---------------------	-------------------



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Agente da Infância e Juventude	6 Agentes	PTJ
--------------------------------	-----------	-----

Central de Distribuição

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Distribuidor, Contador e Partidor	1 Distribuidor	PTJ
Técnico Judiciário	2 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário – JUD	2 Auxiliares Judiciários - JUD	PTJ

Secretaria da Vara (*Redação dada pela Lei nº 10.955/2019*)

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC	FC
Analista Judiciário	2 Analistas	PTJ
Técnico Judiciário	1 Técnico	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	Variação conforme quantidade de processos na Vara	
	Até 1700 processos:	3 Auxiliares
	De 1700 a 2200:	4 Auxiliares
	De 2200 a 3200:	5 Auxiliares
	De 3200 a 4200:	6 Auxiliares
Acima de 4200:	7 Auxiliares	PTJ

ANEXO VII

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final – Rondonópolis  
(*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

[Redação Original](#)

ANEXO VII

[Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Especial – Rondonópolis](#)

Gabinete do Juiz

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor	PDA - CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor por Vara	PDA - CNE-II
Auxiliar Judiciário - ADM	1 Auxiliar por Vara	PTJ

Central de Administração

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Geral de Entrância Final 2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Gestor Geral de Entrância Especial 2	1 Analista Judiciário - FC	FC





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Administrativo 2	4 Técnicos Judiciários - FC	FC
Gestor Administrativo 3	9 Técnicos Judiciários - FC	FC
Analista Judiciário	1 Analista	PTJ
Analista - Judiciário* (remanescentes - Art.56)	4 Analistas Judiciários	PTJ
Técnico Judiciário	16 Técnicos – 4 para Informática	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	12 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	18 Auxiliares	PTJ

**Central de Distribuição**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Distribuidor, Contador e Partidor	1 Distribuidor	PTJ
Técnico Judiciário	4 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário – JUD	4 Auxiliares	PTJ

**Central de Mandados**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	45 Oficiais Variação conforme quantidade de processos na Comarca. Máximo de 3 vezes qtd de varas na Comarca	PTJ
	Até 2000 processos 3 Oficiais A cada 1000 processos +1 Oficial*	

\* Na Entrância Final, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca. (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Oficial**

\* Na Entrância Especial, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca.

**Central de Apoio Profissional**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Agente da Infância e Juventude	15 Agentes	PTJ

**Secretaria da Vara**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC	FC
Analista Judiciário	2 Analistas	PTJ
Técnico Judiciário	1 Técnico	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	Variação conforme quantidade de processos na Vara.	PTJ



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 1700 processos	3 Auxiliares	
	De 1700 a 2200	4 Auxiliares	
	De 2200 a 3200	5 Auxiliares	
	De 3200 a 4200	6 Auxiliares	
	Acima de 4200	7 Auxiliares	

**JUVAM**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor	PDA - CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor	PDA - CNE-II
Auxiliar Judiciário – ADM	1 Auxiliar	PTJ
Gestor Administrativo 2	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Auxiliar Judiciário - GER	2 Auxiliares	PTJ
Oficial de Justiça	Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais	PTJ
	Até 2000 processos 3 Oficiais A cada 1000 processos +1 Oficial	
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC	FC
Analista Judiciário	3 Analistas (1 Ambiental)	PTJ
Técnico Judiciário	3 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	Variação conforme quantidade de processos no Juizado.	PTJ
	Até 800 processos Nenhum De 800 a 1200 1 Auxiliares De 1200 a 1700 2 Auxiliares De 1700 a 2200 3 Auxiliares Acima de 2200 4 Auxiliares	

**SAI - Serviço de Atendimento Imediato**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	1 Oficial	PTJ
Técnico Judiciário	1 Técnico	PTJ
Auxiliar Judiciário - ADM (Motorista)	1 Auxiliar Judiciário - ADM	PTJ

**ANEXO VIII**

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final - Várzea Grande  
(*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

[Redação Original](#)  
ANEXO VIII



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Especial  
– Várzea Grande

**Gabinete do Juiz**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor	PDA - CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor por Vara	PDA - CNE-II
Auxiliar Judiciário - ADM	1 Auxiliar por Vara	PTJ

**Central de Administração**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Geral de Entrância Especial 2	1 Analista Judiciário -FC	FC
Gestor Administrativo 2	4 Técnicos Judiciários - FC	FC
Gestor Administrativo 3	9 Técnicos Judiciários - FC	FC
Analista - Judiciário	1 Analista	PTJ
Analista - Judiciário* (remanescentes - Art.56)	6 Analistas Judiciários	PTJ
Técnico Judiciário	16 Técnicos – 4 para informática	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	12 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	18 Auxiliares - GER	PTJ

**Central de Distribuição**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Distribuidor, Contador e Partidor	1 Distribuidor	PTJ
Técnico Judiciário	4 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	4 Auxiliares	PTJ

**Central de Mandados\***

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
-------	---------------------	-------------------



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Oficial de Justiça	<b>54 Oficiais</b> <b>Varição conforme quantidade de processos na Comarca.</b> <b>Máximo de 3 vezes qtd de varas na Comarca</b>	PTJ
	<b>Até 2000 processos      3 Oficiais</b> <b>A cada 1000 processos    +1 Oficial*</b>	

\* Na Entrância Final, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca. (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Original**

\*Na Entrância Especial, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca.

**Central de Apoio Profissional**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Agente da Infância e Juventude</b>	<b>15 Agentes</b>	<b>PTJ</b>

**Secretaria da Vara**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Varição conforme quantidade de processos na Vara.</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 1700 processos      3 Auxiliares</b> <b>De 1700 a 2200        4 Auxiliares</b> <b>De 2200 a 3200        5 Auxiliares</b> <b>De 3200 a 4200        6 Auxiliares</b> <b>Acima de 4200         7 Auxiliares</b>	

**Juizado Especial – JD Glória**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor de Gabinete I (<i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i>)</b> <b><a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II (<i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i>)</b> <b><a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VIII</b>
<b>Assessor Técnico Jurídico</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-II</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	
<b>Auxiliar Judiciário - ADM</b>	<b>3 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - GER</b>	<b>2 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
 Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	Até 2000 processos      3 Oficiais A cada 1000 processos    +1 Oficial	
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>
	Até 800 processos      Nenhum De 800 a 1200          1 Auxiliares De 1200 a 1700        2 Auxiliares De 1700 a 2200        3 Auxiliares Acima de 2200          4 Auxiliares	

**Juizado Especial – Cristo Rei**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor de Gabinete I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VIII</b>
<b>Assessor Técnico Jurídico</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-II</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>2 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>3 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – GER</b>	<b>2 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	Até 2000 processos      3 Oficiais A cada 1000 processos    +1 Oficial	
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 Acima de 2200	Nenhum 1 Auxiliares 2 Auxiliares 3 Auxiliares 4 Auxiliares	
--	---	--	--

**Núcleo de Apoio à Saúde Pública – NASP\***

**Primeira Vara Especializada da Fazenda Pública**

<b>Gabinete do Juiz</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico Jurídico	1, por gabinete	PDA - CNE-II
Assessor de Gabinete I	1, por gabinete	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1, por gabinete	PDA - CNE-VIII

<b>Secretaria da Primeira Vara Especializada da Fazenda Pública</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	8	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	1	PTJ

\* Criado pela Lei 11.287 de 12 de janeiro de 2021 – D.O. 13.01.21

**ANEXO IX**

**Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final – Cuiabá (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)**

**Redação Original**

**ANEXO IX**

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Especial – Cuiabá

**Gabinete das 1ª, 2ª e 3ª Turmas Recursais do Sistema de Juizados Especiais (Redação dada pela Lei 12.081/2023.)**

**Redação acrescentada pela Lei nº 10.328/2015**

Gabinete da Turma Recursal Única

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor por Juiz membro	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1 Assessor por Juiz membro	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1 Assessor por Juiz membro	PDA-CNE-VIII



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Gabinete do Juiz**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor por Vara	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor por Vara	PDA - CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor por Vara	PDA - CNE-II
Auxiliar Judiciário – ADM	1 Auxiliar por Vara	PTJ

**Central de Administração**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Geral de Entrância Final 1 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <a href="#">Redação Original</a> - Gestor Geral de Entrância Especial 1	1 Analista - Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 1	5 Analista - Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 2	15 Técnicos Judiciários – FC	FC
Gestor Administrativo 3	13 Técnicos Judiciários – FC	FC
Analista Judiciário	12 Analistas Judiciários	PTJ
Analista - Judiciário* (remanescentes - Art.56)	14 Analistas Judiciários	PTJ
Técnico Judiciário	37 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	26 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	100 Auxiliares	PTJ
Assessor de Gabinete II ( <i>Acrescentado pela Lei nº 10.954/2019</i> )	6 ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.213/2023</i> ) 11 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 10.954/2019</i> )	PDA-CNE-VIII
<b>Gabinete da Diretoria do Foro (Juiz-Diretor do Foro) (<i>Acrescentado pela Lei nº 12.213/2023</i>)</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessoria Técnico Jurídico	1	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1	PDA-CNE-VIII

**Central de Mandados**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	141 Oficiais Variação conforme quantidade de processos na Comarca. Máximo de 3 vezes a qtd de unidade judiciária do F.Capital	PTJ
	Até 2000 processos 3 Oficiais A cada 1000 processos +1 Oficial*	





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

\* Na Entrância Final, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da Comarca ou unidades judiciárias localizadas no Fórum da Capital. (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Original**

\*Na Entrância Especial, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da Comarca ou unidades judiciárias localizadas no Fórum da Capital.

**Central de Distribuição**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Distribuidor, Contador e Partidor</b>	<b>1 Distribuidor</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>4 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>4 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>

**Secretaria da Vara**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC por Vara</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas por Vara</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico por Vara</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Vara.</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 1700 processos</b> <b>De 1700 a 2200</b> <b>De 2200 a 3200</b> <b>De 3200 a 4200</b> <b>Acima de 4200</b>	

**Juizado Especial Cível Morada da Serra**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor de Gabinete I (<i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i>) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete I</b>	<b>1 Assessor por Vara</b>	<b>PDA - CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II (<i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i>) <a href="#">Redação Original</a> - Assistente de Gabinete II</b>	<b>1 Assessor por Vara</b>	<b>PDA - CNE-VIII</b>
<b>Assessor Técnico Jurídico</b>	<b>1 Assessor por Vara</b>	<b>PDA - CNE-II</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>1 Auxiliar por Vara</b>	<b>PTJ</b>
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

	<b>Até 800 processos</b> <b>De 800 a 1200</b> <b>De 1200 a 1700</b> <b>De 1700 a 2200</b> <b>Acima de 2200</b>	<b>Nenhum</b> <b>1 Auxiliares</b> <b>2 Auxiliares</b> <b>3 Auxiliares</b> <b>4 Auxiliares</b>	
--	--	---	--

**1ª e 2ª Varas Esp. da Infância e Juventude**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original - Assistente de Gabinete I</b>	<b>1 Assessor por Vara</b>	<b>PDA - CNE-VII</b>
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original - Assistente de Gabinete II</b>	<b>1 Assessor por Vara</b>	<b>PDA - CNE-VIII</b>
<b>Assessor Técnico Jurídico</b>	<b>1 Assessor por Vara</b>	<b>PDA - CNE-II</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>1 Auxiliar por Vara</b>	<b>PTJ</b>
Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original - Gestor Geral de 1ª Entrância/ Juizado</b>	<b>1 Analista Judiciário - FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>2 Técnicos Judiciários - FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>3 Técnicos Judiciários - FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analista Judiciário</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>5 Técnicos Judiciários</b>	
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>5 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – GER</b>	<b>5 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo 05 Oficiais para as duas varas. Máximo de 05 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 2000 processos      3 Oficiais</b> <b>A cada 1000 processos    +1 Oficial</b>	
<b>Agente da Infância e Juventude</b>	<b>34 Agentes</b>	<b>PTJ</b>
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analistas Judiciários – FC por Vara</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas por Vara</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico por Vara</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Vara.</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 1700 processos      3 Auxiliares</b> <b>De 1700 a 2200        4 Auxiliares</b> <b>De 2200 a 3200        5 Auxiliares</b> <b>De 3200 a 4200        6 Auxiliares</b> <b>Acima de 4200         7 Auxiliares</b>	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Juizado Especial Cível – Porto**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor	PDA – CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor	PDA – CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor	PDA – CNE-II
Gestor Administrativo 2	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Técnico Judiciário	2 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	3 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	2 Auxiliares	PTJ
Oficial de Justiça	Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais	PTJ
	Até 2000 processos 3 Oficiais A cada 1000 processos +1 Oficial	
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC	FC
Analista Judiciário	2 Analistas	PTJ
Técnico Judiciário	1 Técnico	PTJ
Auxiliar Judiciário – JUD	Variação conforme quantidade de processos no Juizado.	PTJ
	Até 800 processos Nenhum De 800 a 1200 1 Auxiliares De 1200 a 1700 2 Auxiliares De 1700 a 2200 3 Auxiliares Acima de 2200 4 Auxiliares	

**Juizado Especial Cível – Parque Cuiabá**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete I	1 Assessor	PDA – CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> - Assistente de Gabinete II	1 Assessor	PDA – CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor	PDA – CNE-II
Gestor Administrativo 2	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Técnico Judiciário	2 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	3 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	2 Auxiliares	PTJ
Oficial de Justiça	Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais	PTJ
	Até 2000 processos 3 Oficiais A cada 1000 processos +1 Oficial	
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC	FC



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Analista Judiciário	2 Analistas	PTJ
Técnico Judiciário	1 Técnico	PTJ
Auxiliar Judiciário – JUD	Variação conforme quantidade de processos no Juizado.	
	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 Acima de 2200	Nenhum 1 Auxiliares 2 Auxiliares 3 Auxiliares 4 Auxiliares

**Juizado Especial Cível – Planalto**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assistente de Gabinete I</a>	1 Assessor	PDA – CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assistente de Gabinete II</a>	1 Assessor	PDA – CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor Técnico Jurídico	PDA – CNE-II
Auxiliar Judiciário - ADM	1 Auxiliar	PTJ
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC	FC
Analista Judiciário	2 Analistas	PTJ
Técnico Judiciário	1 Técnico	PTJ
Auxiliar Judiciário – JUD	Variação conforme quantidade de processos no Juizado.	
	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 Acima de 2200	Nenhum 1 Auxiliares 2 Auxiliares 3 Auxiliares 4 Auxiliares

**Juizado Especial Cível – Tijucal**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assistente de Gabinete I</a>	1 Assessor	PDA – CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <a href="#">Redação Original - Assistente de Gabinete II</a>	1 Assessor	PDA – CNE-VIII
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor	PDA – CNE-II
Gestor Administrativo 2	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Técnico Judiciário	2 Técnicos	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	3 Auxiliares	PTJ
Auxiliar Judiciário – GER	2 Auxiliares	PTJ
Oficial de Justiça	Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais	PTJ



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
 Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 2000 processos      3 Oficiais A cada 1000 processos   +1 Oficial	
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>
	Até 800 processos      Nenhum De 800 a 1200          1 Auxiliares De 1200 a 1700        2 Auxiliares De 1700 a 2200        3 Auxiliares Acima de 2200          4 Auxiliares	

**Juizado Especial Criminal Unificado**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor Técnico Jurídico</b>	<b>1 Assessor (Redação dada pela Lei n. 10.954/2019)</b> <i>Redação Original - 3 Assessores</i>	<b>PDA – CNE-II</b>
<b>Assessor de Gabinete I (Redação dada pela Lei n.º 9.319/2010)</b> <i>Redação Original - Assistente de Gabinete I</i>	<b>1 Assessor (Redação dada pela Lei n. 10.954/2019)</b> <i>Redação Original - 3 Assessores</i>	<b>PDA – CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei n.º 9.319/2010)</b> <i>Redação Original - Assistente de Gabinete II</i>	<b>1 Assessor (Redação dada pela Lei n. 10.954/2019)</b> <i>Redação Original - 3 Assessores</i>	<b>PDA – CNE-VIII</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>2 Técnicos Judiciários – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>2 Técnicos Judiciários – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>4 Técnicos Judiciários</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>7 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – GER</b>	<b>Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade</b>	<b>PTJ</b>
	Até 500m <sup>2</sup> 4 Auxiliares De 500 a 1000 m <sup>2</sup> 6 Auxiliares Acima de 1000 m <sup>2</sup> 8 Auxiliares	
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>2 Analistas Judiciários – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Unidade.</b>	<b>PTJ</b>
	Até 2000 processos      3 Oficiais A cada 1000 processos   +1 Oficial	
<b>Analista Judiciário</b>	<b>5 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>3 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
 Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 De 2200 a 3200	Nenhum 1 Auxiliar 2 Auxiliares 3 Auxiliares 4 Auxiliares	
	A cada 1000 processos Judiciário	+ 1 Auxiliar	

**1º e 2º Juizados Especiais Cíveis – Centro**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional	
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor por Juizado	PDA - CNE-II	
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <i>Redação Original - Assistente de Gabinete I</i>	1 Assessor por Juizado	PDA - CNE-VII	
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <i>Redação Original - Assistente de Gabinete II</i>	1 Assessor por Juizado	PDA - CNE-VIII	
Analista Judiciário	1 Analista Judiciário por Juizado	PTJ	
Auxiliar Judiciário – ADM	1 Auxiliar por Juizado	PTJ	
Oficial de Justiça	Variação conforme quantidade de processos por Juizado. Máximo de 05 Oficiais por Unidade	PTJ	
	Até 2000 processos 3 Oficiais A cada 1000 processos +1 Oficial		
Gestor Judiciário	1 Analista Judiciário – FC por Juizado	FC	
Analista Judiciário	2 Analistas por Juizado	PTJ	
Técnico Judiciário	1 Técnico por Juizado	PTJ	
Auxiliar Judiciário - JUD	Variação conforme quantidade de processos por Juizado.	PTJ	
	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 Acima de 2200	Nenhum 1 Auxiliares 2 Auxiliares 3 Auxiliares 4 Auxiliares	

**Juizados Especial do Consumidor**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico Jurídico	1 Assessor	PDA - CNE-II
Assessor de Gabinete I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <i>Redação Original - Assistente de Gabinete I</i>	1 Assessor	PDA - CNE-VII
Assessor de Gabinete II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <i>Redação Original - Assistente de Gabinete II</i>	1 Assessor	PDA - CNE-VIII
Gestor Administrativo 2	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Gestor Administrativo 3	1 Técnico Judiciário – FC	FC
Técnico Judiciário	2 Técnicos Judiciários	PTJ
Auxiliar Judiciário – ADM	3 Auxiliares Judiciários – ADM	PTJ



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>Auxiliar Judiciário - GER</b>	<b>2 Auxiliar Judiciário – GER</b>	<b>PTJ</b>
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Varição conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 2000 processos      3 Oficiais A cada 1000 processos   +1 Oficial</b>	
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário - JUD</b>	<b>Varição conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>
	<b>Até 800 processos      Nenhum De 800 a 1200          1 Auxiliares De 1200 a 1700        2 Auxiliares De 1700 a 2200        3 Auxiliares Acima de 2200          4 Auxiliares</b>	

**SAI - Serviço de Atendimento Imediato (6 Turmas)**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>6 Oficiais</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>6 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM (Motorista)</b>	<b>6 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>

**JEI – Juizado Especial Itinerante**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>1 Oficial</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM (Motorista)</b>	<b>1 Auxiliar</b>	<b>PTJ</b>

**Central de Penas Alternativas - CEPA**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>3 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>3 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM (Motoristas)</b>	<b>2 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>

**Turma Recursal - 3 Turmas**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC (por turma)</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>2 Analistas (por turma)</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>2 Técnicos (por turma)</b>	<b>PTJ</b>
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>3 Oficiais (para todas turmas)</b>	<b>PTJ</b>

**Supervisão dos Juizados**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>2 Técnicos Judiciários – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>6 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>

**JUVAM**

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
<b>Assessor de Gabinete I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010) Redação Original - Assistente de Gabinete I</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VII</b>
<b>Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010) Redação Original - Assistente de Gabinete II</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-VIII</b>
<b>Assessor Técnico Jurídico</b>	<b>1 Assessor</b>	<b>PDA - CNE-II</b>
<b>Gestor Administrativo 2</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Gestor Administrativo 3</b>	<b>1 Técnico Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>2 Técnicos</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – ADM</b>	<b>6 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – GER</b>	<b>2 Auxiliares</b>	<b>PTJ</b>
<b>Oficial de Justiça</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais</b> <b>Até 2000 processos 3 Oficiais</b> <b>A cada 1000 processos +1 Oficial</b>	<b>PTJ</b>
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>1 Analista Judiciário – FC</b>	<b>FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>7 Analistas (5 Analistas Ambientais)</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>1 Técnico</b>	<b>PTJ</b>
<b>Auxiliar Judiciário – JUD</b>	<b>Variação conforme quantidade de processos no Juizado.</b>	<b>PTJ</b>



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	Até 800 processos De 800 a 1200 De 1200 a 1700 De 1700 a 2200 Acima de 2200	Nenhum 1 Auxiliares 2 Auxiliares 3 Auxiliares 4 Auxiliares	
--	---	--	--

**NÚCLEO DE INQUÉRITOS POLICIAIS (Nipo)** *(Acrescentado pela Lei n. 10.992/2019)*

<b>Gabinete do Juiz</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Assessor de Gabinete I	03	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	03	PDA-CNE-VIII

  

<b>Secretaria</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
<b>Gestor Judiciário</b>	<b>01</b>	<b>PDA-FC</b>
<b>Analista Judiciário</b>	<b>02</b>	<b>PTJ</b>
<b>Técnico Judiciário</b>	<b>01</b>	<b>PTJ</b>

**CENTRAL DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO (CPE)** *(Acrescentado pela Lei n. 11.126/2020)*

<b>Secretaria da Central de Processamento Eletrônico</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Gestor Judiciário	3	PDA-FC
Analista Judiciário	25	PTJ
Assessor de Gabinete II	25	PDA-CNE-VIII

**NÚCLEO DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA (NAE)**  
Secretaria do Núcleo de Atuação Estratégica  
*(Acrescentado pela Lei n. 11.725/2022)*

<b>Cargo / Função</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	1	PTJ
Assessor de Gabinete I	12	PDA-CNE-VII

**NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DE DIREITO BANCÁRIO**  
*(Acrescentado pela Lei n. 12.212/2023)*

<b>Gabinete do Juiz (3)</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Assessor de Gabinete I	6	PDA-CNE-VII

**NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DE EXECUÇÃO FISCAL**  
*(Acrescentado pela Lei n. 12.212/2023)*

<b>Gabinete do Juiz (3)</b>		
-----------------------------	--	--



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I	6	PDA-CNE-VII

**NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DOS JUIZADOS ESPECIAIS**  
(Acrescentado pela Lei n. 12.212/2023)

Gabinete do Juiz (3)		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I	6	PDA-CNE-VII

**NÚCLEO DE EXECUÇÃO PENAL (NEP)** (Anexo acrescentado pela Lei nº 10.727/2018)

2ª Vara Criminal		
<b>Gabinete do Juiz (2)</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico-Jurídico	1, por gabinete	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1, por gabinete	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1, por gabinete	PDA-CNE-VIII
<b>Secretaria da Vara</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	12	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ
Oficial de Justiça	Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais	
	Até 2.000 processos	3
	A cada 1.000 processos	+1
<b>Central de Penas Alternativas (CEPA)</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Administrativo 2	1	PDA-FC
Técnico Judiciário	3	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	3	PTJ
Auxiliar Judiciário - ADM	2	PTJ

**JUSTIÇA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE (JIJ)** (Acrescentado pela Lei nº 10.727/2018)

1ª Vara Especializada da Infância e Juventude		
<b>Gabinete do Juiz</b>		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico Jurídico	1	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1	PDA-CNE-VII



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Assessor de Gabinete II	1	PDA-CNE-VIII
<b>Secretaria da Vara</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	2	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ
<b>2ª Vara Especializada da Infância e Juventude</b>		
<b>Gabinete do Juiz</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Assessor Técnico-Jurídico	1	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1	PDA-CNE-VIII
<b>Secretaria da Vara</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	2	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ
<b>Central de Execução de Medidas Socioeducativas (CEMSO)</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	2	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ
<b>Central de Administração</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <i>Redação Original - Gestor Geral de 1ª Entrância/Juizado</i>	1	<b>PDA-FC</b>
Gestor Administrativo 2	2	<b>PDA-FC</b>
Gestor Administrativo 3	4	<b>PDA-FC</b>
Agente da Infância e Juventude	34	<b>PTJ</b>
Analista Judiciário	2	<b>PTJ</b>
Técnico Judiciário	6	<b>PTJ</b>
Auxiliar Judiciário - ADM	5	
Auxiliar Judiciário - GER	5	
Auxiliar Judiciário - JUD	Até 1700*	3
	De 1700 a 2200	4
	De 2200 a 3200	5
	De 3200 a 4200	6
	> 4200	7
<b>*Processos</b>		
<b>Central de Mandados</b>		



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional	
Oficial de Justiça	Até 5 vagas, por Vara*	PTJ	
	Até 2.000 processos		3
	A cada 1.000 processos		+ 1

\* Variação, conforme quantidade de processos na unidade judiciária.

**NÚCLEO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E CARTAS PRECATÓRIAS** (Acrescentado pela Lei nº 11.044/2019)

1ª Vara Cível

Gabinete do Juiz (2)		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico Jurídico	1, por gabinete	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1, por gabinete	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1, por gabinete	PDA-CNE-VIII

Secretaria de Cartas Precatórias		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	3	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ
Auxiliar Judiciário - JUD	1	PTJ

Secretaria de Recuperação Judicial		
Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	3	PTJ
Técnico Judiciário	2	PTJ

ANEXO X

**Distribuição de Cargos, Vagas – Lotacionograma da Secretaria do Tribunal de Justiça Segunda Instância**

**I – PRESIDÊNCIA**

**Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (03)** (Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)

**Assessoria de Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (03)**

Assessor Técnico-Jurídico – PDA-CNE – II; (03 cargos)

Assessor de Gabinete I – PDA-CNE – VII; (03 cargos)

Assessor de Gabinete II – PDA-CNE – VIII; (03 cargos)

**Assessoria Jurídica Sênior da Presidência** (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)

**Redação Original – Consultoria Jurídica da Presidência**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Assessor Jurídico Sênior PDA-CNE-I (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original** – Consultor Jurídico PDA-CNE-I

**Assessoria Técnico-Jurídica da Presidência**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

Assessor Técnico de Projeto de Acórdão PDA-CNE-II (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original** - Revisor Judiciário PDA-CNE-II

**Assessoria Técnico-Jurídica para Com. Licitação**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (04 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original** - Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (2 vagas) (*Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Coordenadoria de Gabinete da Presidência**

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Gestor Administrativo 1 PDA-FC (*Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Assessoria Especial da Presidência**

Assessor Especial da Presidência PDA-CNE-II

**Assessoria da Presidência**

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original** – Oficial de Gabinete PDA-CNE-V

Assessor Auxiliar de Gabinete II PDA-CNE-VIII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original** – Digitador PDA-CNE-VIII

Assessor da Presidência PDA-CNE-IV

**Assessoria de Relações Institucionais**

Assessor de Relações Institucionais PDA-CNE-II

**Assessoria Técnico-Legislativa**

Assessor Técnico-Legislativo PDA-CNE-II

**Coord. de Comunicação Social**

Coordenador de Comunicação Social PDA-CNE-I



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Assessoria da Coordenadoria de Comunicação Social**

Assessor da Coordenadoria de Comunicação PDA-CNE-VI

**Departamento de Comunicação e Identidade Visual**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Departamento de Imprensa e Novas Mídias**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Coordenadoria de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)**

**Redação Original**  
Coordenadoria de Controle Interno

Coordenador de Auditoria Interna PDA-CNE-I (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)

**Redação Original**  
Coordenador de Controle Interno PDA-CNE-I

**Assessoria da Coordenadoria de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)**

Assessor da Coordenadoria PDA-CNE-VI (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)

**Redação Original**  
**Ass. da Coordenadoria de Controle Interno**  
Assessor da Coordenadoria de Controle Interno PDA-CNE-VI

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (02 cargos) (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)**

Assessor Jurídico de Auditoria Interna PDA-CNE-III (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)

**Redação Original**  
**Ass. Jurídica da Coordenadoria de Controle Interno**  
Assessor Jurídico de Controle Interno PDA-CNE-III

**Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)**

Auditor Interno PDA-FC (08 cargos) (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)

**Redação Original**  
**Auditoria da Coordenadoria de Controle Interno**  
Auditor de Controle Interno PDA-FC (08 cargos)

**Div. de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Controle Interno**

**Extinto pela Lei n. 12.175/2023**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Ouvidoria do Poder Judiciário**

**Departamento da Ouvidoria Judiciária**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Assessoria Administrativa da Ouvidoria Judiciária**

Assessor Administrativo da Ouvidoria PDA-CNE-III

**Assessoria Jurídica da Ouvidoria Judiciária**

Assessor Jurídico da Ouvidoria PDA-CNE-III

**Serv. de Assistência da Ouvidoria Judiciária**

Gestor Administrativo 3 – FC (01 cargo) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Gestor Administrativo 3 – FC (04 cargos)

**Justiça Comunitária**

**Assessoria da Justiça Comunitária** (*Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010*)

Assessor da Justiça Comunitária PDA-CNE-V (03 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Assistente da Justiça Comunitária PDA-CNE-V (03 cargos)

**Coordenadoria Militar**

Coordenador Militar PDA-CNE-III

**Assessoria Militar de Operações e de Informações**

Assessor Militar de Operações e Informações PDA-CNE-IV

**Assessoria Militar – Fórum da Capital**

Assessor Militar PDA-CNE-VI (2 cargos)

**Coordenadoria de Magistrados**

Coordenador PDA-CNE-I

**Assessoria da Coordenadoria de Magistrados**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

**1 - Departamento de Cadastro de Magistrados**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Diretor de Departamento de Cadastro de Magistrado PDA-CNE-II

**Gerência de Cadastro**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Cadastro**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Procedimento e Registro Funcional**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Expediente**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Divisão de Protocolo**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Controle de Correspondência e Arquivo**

Gestor Administrativo 3 – FC

**2 - Departamento da Folha de Pagamento de Magistrados**

Diretor de Departamento da Folha de Pagamento de Magistrados PDA-CNE-II

**Assessoria de Ciências Contábeis da Folha de Pagamento**

Assessor de Ciências Contábeis PDA-CNE-V

**Gerência de Programação da Folha de Pagamento**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Apoio e Processamento aos Ativos, Inativos e Pensionistas**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento de Diárias**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Lançamento, Controle e Pagamento aos Ativos, Inativos e Pensionistas**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Folha de Pagamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER (Incluída pela Lei nº 11.958/2022)**

**Juízes Colaboradores**

**Assessoria Jurídica da CEMULHER**

Assessor Jurídico da CEMULHER – PDA/CNE III

**Gestão Administrativa**

Gestor Administrativo 1 – CEMULHER

Gestor Administrativo 3 - CEMULHER

**Equipe Multidisciplinar**

Assessor Técnico Multidisciplinar da CEMULHER – PDA/CNE VIII (02 cargos)

**Gestão de Política Judiciária de Prevenção e Projeto**

Gestor Administrativo 1 – CEMULHER

Gestor Administrativo 3 – CEMULHER

**Núcleo de Previdência (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestão-Geral do Núcleo de Previdência (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 1 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

Assessor de Assuntos Previdenciários PDA-CNE-III (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Gestão de Previdência de Magistrados (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Gestão de Previdência de Servidores (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviço de Expediente (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestão de Projetos de Inovação (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor de Projetos de Inovação PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Assessoria de Projetos de Inovação (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Assessor de Projetos de Inovação PDA-CNE-IV (2 cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Núcleo de Sustentabilidade (Redação dada pela Lei nº 12.175/2023) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

**Gestão de Logística Sustentável (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Assessoria de Sustentabilidade (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Assessor de Sustentabilidade PDA-CNE-IV (2 cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

## **II - VICE-PRESIDÊNCIA**

**Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (02) (*Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022*)**

**Assessoria de Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (02)**

Assessor Técnico-Jurídico – PDA-CNE – II; (02 cargos)

Assessor de Gabinete I – PDA-CNE – VII; (02 cargos)

Assessor de Gabinete II – PDA-CNE – VIII; (02 cargos)

**Assessoria Técnico-Jurídica da Vice-Presidência (*Redação dada pela Lei nº 11.959/2022*)**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

**Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência (*Redação dada pela Lei nº 11.959/2022*)**

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V (02 cargos)

**Assessoria da Vice-Presidência (*Redação dada pela Lei nº 11.959/2022*)**

Assessor da Vice-Presidência PDA-CNE-IV (02 cargos)

**Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência (*Redação dada pela Lei nº 11.959/2022*)**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Serviço de Processos e Documentos (*Redação dada pela Lei nº 11.959/2022*)**

Gestor Administrativo 1 - PDA-FC



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Serviço de Passagem de Autos e Expedientes (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - PDA-FC

**Serviço de Processamento de Recursos e Expedição de Documentos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - PDA-FC

**Serviço de Publicação e Controle de Prazos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - PDA-FC

**Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas – NUGEPNAC (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 1 - NUGEP – PDA-FC

Assessor de Estatística do NUGEPNAC PDA-CNE-VII

**Serviço de Controle de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - NUGEP - PDA-FC

**Serviço de Controle de IRDR e IAC (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - NUGEP - PDA-FC

**Serviço de Digitalização e Indexação (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - NUGEP - PDA-FC

**Serviço de Monitoramento de Ações Coletivas (Redação dada pela Lei nº 11.959/2022)**

Gestor Administrativo 3 - PDA-FC (02 cargos)

**Redação anterior dada pela Lei nº 10.544/2017**

**II.1) Assessoria Técnico-Jurídica da Vice-Presidência**

II.1.a) Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

II.1.b) Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**II.1.1) Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência**

II.1.1.a) Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

II.1.1.a.1) Chefe de Gabinete PDA-CNE-V

II.1.1.a.2) Chefe de Gabinete PDA-CNE-V

**II.2) Assessoria da Vice-Presidência**

II.2.a) Assessor da Vice-Presidência PDA-CNE-IV

II.2.b) Assessor da Vice-Presidência PDA-CNE-IV

**II.3) Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência**

II.3.a) Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**II.3.1) Serviço Processos e Documentos**

II.3.1.a) Gestor Administrativo 1 – FC

**II.3.1.1) Serviço de Passagem de Autos e Expedientes**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- II.3.1.1.a) Gestor Administrativo 3 - PDA-FC
- II.3.1.2) Serviço de Processamento de Recursos e Expedição de Documentos**
- II.3.1.2.a) Gestor Administrativo 3 - PDA-FC
- II.3.1.3) Serviço de Publicação e Controle de Prazos**
- II.3.1.3.a) Gestor Administrativo 3 - PDA-FC
- II.3.2) Serviço do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes**
- II.3.2.a) Gestor Administrativo 1 - NUGEP - PDA-FC
- II.3.2.1) Serviço de Controle de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos**
- II.3.2.1.a) Gestor Administrativo 3 - NUGEP- PDA-FC
- II.3.2.2) Serviço de Controle de IRDR e IAC**
- II.3.2.2.a) Gestor Administrativo 3 – NUGEP - PDA-FC
- II.3.2.3) Serviço de Digitalização e Indexação**
- II.3.2.3.a) Gestor Administrativo 3 - NUGEP - PDA-FC

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.885/2013**

**II -VICE-PRESIDÊNCIA**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Vice-Presidência**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

**Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência**

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Oficial de Gabinete PDA-CNE-V (02 cargos)

**Assessoria da Vice-Presidência**

Assessor da Vice-Presidência PDA-CNE-IV (02 cargos)

**Departamento da Secretaria Auxiliar da Vice-Presidência**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Serv. Processos e Documentos**

Gestor Administrativo 1 - FC

**Serv. de Controle de Recursos Suspensos, Sobrestados e Digitalizados.**

Gestor Administrativo 1 - FC

**Redação original**

**II – VICE-PRESIDÊNCIA**

**Ass. Técnico-Jurídica da Vice Presidência**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

**Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência**

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Oficial de Gabinete PDA-CNE-V (02 cargos)

**Ass. da Vice-Presidência**

Assessor da Vice-Presidência PDA-CNE-IV (02 cargos)

**III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA (Redação dada pela Lei nº 11.727/2022)**

**Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (04) (Acrescentado pela Lei nº 11.956/2022)**

**Assessoria de Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência (04)**

Assessor Técnico-Jurídico – PDA-CNE – II; (04 cargos)

Assessor de Gabinete I – PDA-CNE – VII; (04 cargos)

Assessor de Gabinete II – PDA-CNE – VIII; (04 cargos)

**Assessoria Técnico-Jurídica**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

**Assessoria da Corregedoria-Geral**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessor da Corregedoria PDA-CNE-IV

**Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria-Geral da Justiça**

Assessor de Relações Públicas I PDA-CNE-III

Assessor de Relações Públicas II PDA-CNE-VII

**Assessoria de Comunicação da Corregedoria-Geral da Justiça-**

Assessor de Comunicação PDA-CNE-III

**Assessoria Especial da Corregedoria-Geral da Justiça**

Assessor Especial da Corregedoria-Geral PDA-CNE-II

**Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria**

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V

Assessor Auxiliar de Gabinete II PDA-CNE-VIII

**Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça**

Coordenador PDA-CNE-I

Assessoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

Assessoria Jurídica da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-III

Assessoria de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça

Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça PDA-CNE-IV

**1. Comissão Estadual Judiciária de Adoção - Ceja**

Secretário-Geral PDA-CNE-II

**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados à Adoção**

Gestor Administrativo 3 - PDA - FC

**2. Departamento de Apoio aos Juizados Especiais - Daje**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Apoio aos Juizados Especiais**

Gestor Administrativo 3 - PDA - FC

**Serviço de Apoio aos Juízes Leigos e Conciliadores**

Gestor Administrativo 3 - PDA - FC

**3. Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância - Dapi**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Assessoria de Projetos Estratégicos de Dados**

Assessor de Projetos Estratégicos de Dados PDA-CNE-III

**Gestão de Projetos de Inovação da 1ª Instância**

Gestor Administrativo 1 - PDA - FC1

**Divisão de Relacionamento com o Cliente**

Chefe de Divisão - PDA-CNE-V

**Serviço de Relacionamento com o Cliente**

Gestor Administrativo 3 - PDA- FC 3

**3.1. CENTRAL DE INTELIGÊNCIA DE DADOS**

**Gestão de Inteligência de Dados**

Gestor de Inteligência de Dados PDA-CNE-II

**Assessoria Sênior de Análise de Dados**

Assessor Sênior de Análise de dados - PDA-CNE-IV

**Assessoria Plena de Análise de dados**

Assessor Pleno de Análise de dados - PDA-CNE- V (2 cargos)

**Assessoria Júnior de Análise de dados**

Assessor Júnior de Análise de dados - PDA-CNE- VI

**Assessoria Sênior de Business Intelligence**

Assessor Sênior de Business Intelligence - PDA-CNE- IV





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Assessoria Plena de Business Intelligence**

Assessor Pleno de Business Intelligence - PDA-CNE- V (2 cargos)

**Assessoria Júnior de Business Intelligence**

Assessor Júnior de Business Intelligence - PDA-CNE- VI

**Gestão de Engenharia de Dados**

Gestor de Engenharia de Dados PDA-CNE-II

**Assessoria de Projetos de Dados**

Assessor de Projetos de Dados - PDA-CNE-III

**Assessoria Sênior de Engenharia de dados**

Assessor Sênior de Engenharia de dados - PDA-CNE- IV

**Assessoria Plena de Engenharia de dados**

Assessor Pleno de Engenharia de dados - PDA-CNE- V (2 cargos)

**Assessoria Júnior de Engenharia de dados**

Assessor Júnior de Engenharia de dados - PDA-CNE- VI

**3.2. CENTRAL DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO**

**Gestão de Inteligência de Negócio**

Gestor Administrativo 1 - PDA-FC 1

Gestor Administrativo - 2 - PDA - FC (3 cargos)

**Assessoria Jurídica de Inteligência de Negócio**

Assessor Jurídico de Inteligência de Negócio - PDA-CNE-III

**Assessoria de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça**

Assessor de Estatística- PDA - CNE - III

**Laboratório de Fluxo de Primeira Instância**

Gestor Administrativo 1 - PDA - FC

Gestor Administrativo 2 - Negocial - PDA - FC 2 (2 cargos)

**Assessoria de Projetos de Fluxo da Primeira Instância**

Assessor de Projetos de Sistemas da Primeira Instância - PDA - CNE III



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Assessoria Sênior de Projetos de Sistemas da Primeira Instância**

Assessor Sênior de Projetos de Sistemas da Primeira Instância - PDA- CNE IV

**Assessoria Plena de Projetos de Sistemas da Primeira Instância**

Assessor Pleno de Projetos de Sistemas da Primeira Instância - PDA - CNE V

**4. Departamento do Foro Extrajudicial - DFE**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Relacionados ao Foro Extrajudicial**

Gestor Administrativo 3 - FC (2 cargos) - criou 1 cargo

**Divisão de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Fiscalização e Correição do Foro Extrajudicial**

Gestor Administrativo 2 - FC (2 cargos)

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Apoio ao Foro Extrajudicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Apoio ao Foro Extrajudicial**

Gestor Administrativo 3 - FC (2 cargos) - criou 1 cargo

**5. Departamento Judiciário Administrativo - DJA**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Divisão de Cadastros do Foro Judicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Cadastros do Foro Judicial**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais - FG**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados**

Gestor Administrativo 3 - FC

**5. Núcleo de Apoio ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e Socioeducativo (GMF) (Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)**

I - 01 (um) Gestor Administrativo 1 (FC 1); (*Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022*)

II - 01 (um) Assessor Jurídico – PDA – CNE III. (*Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022*)

**Redação original**

**III - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**Assessoria Técnico-Jurídica**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (02 cargos)

**Assessoria da Corregedoria-Geral**

Assessor da Corregedoria PDA-CNE-IV

**Assessoria de Relações Públicas da Corregedoria-Geral da Justiça**

Assessor de Relações Públicas I PDA-CNE-III (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

Assessor de Relações Públicas II PDA-CNE-VII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação original**

Assessor de Relações Públicas PDA-CNE-III

**Assessoria Especial da Corregedoria Geral da Justiça**

Assessor Especial da Corregedoria-Geral PDA-CNE-II

**Coordenadoria de Gabinete da Corregedoria**

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação original**

Oficial de Gabinete PDA-CNE-V

**Auditoria de Gestão da Primeira Instância da Corregedoria**

Auditor de Gestão de Primeira Instância PDA-CNE-II (03 cargos)

**CEJA - Comissão Estadual Judiciária de Adoção**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

Secretário-Geral PDA-CNE-II

**IV - GABINETE DOS DESEMBARGADORES (39 GABINETES) (*Redação dada pela Lei nº 11.127/2020*)**

**Redação Original**

**IV - GABINETE DOS DESEMBARGADORES (30 GABINETES)**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

Assessor Técnico de Projetos de Acórdãos PDA-CNE-II (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Revisor Judiciário PDA-CNE-II

Assessor Jurídico de Desembargador I PDA-CNE-III (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Assessor de Desembargador PDA-CNE-III

Assessor Jurídico de Desembargador II PDA-CNE-IV (02 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação Original**

Assessor Jurídico de Desembargador PDA-CNE-IV (02 cargos)

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Oficial de Gabinete PDA-CNE-V

Assessor Auxiliar de Gabinete I PDA-CNE-VII (03 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Digitador PDA-CNE-VIII

Assessor Auxiliar de Gabinete II PDA-CNE-VIII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Agente de Segurança PDA-CNE-VIII (03 cargos)

**IV-A - GABINETE DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE 2º GRAU (09 GABINETES) (*Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (*Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)

Assessor Jurídico de Juiz Substituto de 2º. Grau – PDA-CNE-V (*Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)

Assessor de Gabinete I PDA-CNE-VII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010 e Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)

**Redação Original**

Assistente de Gabinete I PDA-CNE-VII

Assessor de Gabinete II PDA-CNE-VIII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010 e Revogado pela Lei nº 9.821/2012*)

**Redação Original**

Assistente de Gabinete II PDA-CNE-VIII

**V - COMISSÕES PERMANENTES**

**a) Comissão de Biblioteca e Publicações**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Biblioteca**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**Assessoria da Comissão de Biblioteca**

Assessor da Comissão PDA-CNE-IV

**b) Comissão Plan. Ativ. Prog. Do Poder e Rac. Serv.**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Planejamento**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**c) Comissão Org. Judiciária e Regimento Interno**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Org. Judiciária**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**d) Comissão de Jurisprudência**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Com. de Jurisprudência**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**e) Comissão de Concurso**

**Assessoria Técnico-Jurídica da Comissão de Concurso**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**VI - ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA**

**Assessoria de Relações Institucionais da Esmagis *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor de Relações Institucionais da Esmagis PDA - CNE II *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Assessoria de Comunicação da Esmagis *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor de Comunicação da Esmagis PDA - CNE III *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Secretaria Geral *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Gestor Geral da Secretaria da Esmagis - Gestor Administrativo 1 – FC *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Assessoria Jurídica da Esmagis *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor Jurídico da Esmagis PDA - CNE IV *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Assessoria de Atividades Pedagógicas *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor de Atividades Pedagógicas PDA - CNE VII *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Assessoria de Pesquisa e Produção Científica *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor de Pesquisa e Produção Científica PDA - CNE VII *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Assessoria de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações PDA – CNE VII *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*

**Gestão de Informações e Publicações *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)***

Gestor Administrativo 2 – FC *(Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Gestão Administrativa e Financeira** (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestor Administrativo 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

**Gestão de Atividades Pedagógicas** (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestor Administrativo 2 - FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

**Gestão de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações** (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Gestor Administrativo 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010, revogada pela Lei nº 11.726/2022**

Assessor da Escola da Magistratura I PDA-CNE-IV

**Redação Original**

Assessor da Escola PDA-CNE-IV

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010, revogada pela Lei nº 11.726/2022**

Assessor da Escola da Magistratura II PDA-CNE-VIII (04 cargos) ()

**Redação Original**

Assistente da Escola PDA-CNE-VIII (04 cargos)

**SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**I - DIRETORIA-GERAL**

Diretor-Geral PDA-CDG-I

**Assessoria da Diretoria-Geral**

Assessor da Diretoria PDA-CNE-IV

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Oficial de Gabinete PDA-CNE-V

**Assessoria Técnico-Jurídica da Diretoria-Geral**

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

**Assessoria Especial da Diretoria-Geral**

Assessor Especial da Diretoria-Geral PDA-CNE-III

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Assessoria de Relações Públicas**

Assessor de Relações Públicas I PDA-CNE-III (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Assessor de Relações Públicas PDA-CNE-III

Assessor de Relações Públicas II PDA-CNE-VII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação Original**  
Assistente de Relações Públicas

**Assessoria de Imprensa**

Assessor de Imprensa I PDA-CNE-IV (02 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Assessor de Imprensa PDA-CNE-IV (02 cargos)

Assessor de Imprensa II PDA-CNE-VIII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Assistente de Imprensa PDA-CNE-VIII

**II - VICE-DIRETORIA GERAL**

Vice-Diretor Geral PDA-CNE-I

**Assessoria da Vice-Diretoria Geral**

Assessor da Vice-Diretoria PDA-CNE-VI (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Assessor da Subdiretoria PDA-CNE-VI

**Assessoria Especial da Vice-Diretoria-Geral (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral PDA-CNE-III (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Chefe de Gabinete PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (02 vagas) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**III - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**

Coordenador de Planejamento PDA-CNE-I

**Assessoria da Coordenadoria de Planejamento**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

Assessor de Estatística PDA-CNE-III (*Acrescentado pela Lei nº 10.435/2010*)

**Gerência Sênior de Estatística e Gestão Estratégica (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)**

Gerente Sênior de Estatística e Gestão Estratégica PDA-CNE-III (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

**Divisão de Estatística e Gestão Estratégica (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

**Serviço de Coleta e Seleção dos Dados Estatísticos (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)**

Gestor Administrativo 3 - FC (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Serv. Elaboração, Implantação, Medição e Acompanhamento dos Projetos** (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

Gestor Administrativo 3 - FC (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

**Serv. Acompanhamento de Metas, Análise e Implantação de Ações Corretivas** (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

Gestor Administrativo 3 - FC (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

**Serviço de Análise e Interpretação de Dados** (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

Gestor Administrativo 3 - FC (*Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010*)

**Departamento de Planejamento**

Diretor de Planejamento PDA-CNE-II

**Assessoria de Planejamento**

Assessor de Planejamento PDA-CNE-III (04 cargos)

**Assessoria de Organização e Métodos**

Assessor de Organização e Métodos PDA-CNE-III

**IV - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA** (*Redação dada pela Lei n. 10.991/2019*)

IV.a) Coordenador PDA-CNE-I

**IV.1) Assessoria da Coordenadoria Administrativa**

IV.1.a) Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

**IV.2) Departamento Administrativo**

IV.2.a) Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**IV.2.1) Divisão de Processamento de Autos**

IV.2.1.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**IV.2.1.1) Serviços de Arquivo**

IV.2.1.1.a) Gestor Administrativo 3 – FC

**IV.2.2) Gerência de Licitação**

IV.2.2.a) Gerente PDA-CNE-IV

**IV.2.2.1) Divisão de Licitação**

IV.2.2.1.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**IV.2.2.2) Divisão de Compras**

IV.2.2.2.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

IV.2.2.2.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC

**IV.2.2.3) Divisão Administrativa**

IV.2.2.3.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**IV.2.3) Gerência de Contratos**

IV.2.3.a) Gerente PDA-CNE-IV

**IV.2.3.1) Divisão de Contratos**

IV.2.3.1.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

IV.2.3.1.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**IV.2.3.2) Divisão de Contratos Terceirizados**

IV.2.3.2.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

IV.2.3.2.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC

**IV.3) Departamento Gráfico**

IV.3.a) Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**IV.3.1) Divisão de Design Gráfico e Arte Final**

IV.3.1.a) Chefe de Divisão- PDA-CNE-V

IV.3.1.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC

**IV.4) Departamento de Material e Patrimônio**

IV.4.a) Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**IV.4.1) Divisão de Estoque**

IV.4.1.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

IV.4.1.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC

IV.4.1.a.2) Gestor Administrativo 3 – FC

**IV.4.2) Divisão Patrimonial**

IV.4.2.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

IV.4.2.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC

IV.4.2.a.2) Gestor Administrativo 3 – FC

IV.4.2.a.3) Gestor Administrativo 3 – FC

**IV.4.3) Divisão de Bens Imóveis**

IV.4.3.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**IV.5) Departamento de Protocolo**

IV.5.a) Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**IV.5.1) Divisão de Expediente**

IV.5.1.a) Chefe de Divisão PDA-CNE-V

IV.5.1.a.1) Gestor Administrativo 3 – FC

IV.5.1.a.2) Gestor Administrativo 3 – FC

**Redação Original**

Coordenador PDA-CNE-I

**Assessoria da Coordenadoria Administrativa**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

**Departamento Administrativo**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Div. de Serviços Administrativos (DA)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Expediente (DA)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Serv. de Arquivo (DA)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Processamento de Autos (DA)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Div. de Biblioteca (DA)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Gerência Setorial de Licitação (DA)**

Gerente PDA-CNE-IV

**Div. de Contratos (DA)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Controle de Contratos (DA)**

Gestor Administrativo 3 - FC (02 cargos)

**Div. de Compras (DA)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Departamento Gráfico**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II  
**Gerência de Composição e Produção Gráfica**  
Gerente PDA-CNE-IV  
**Div. de Composição (DG)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serv. de Composição (DG)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Div. de Produção Gráfica (DG)**  
Chefe de Divisão- PDA-CNE-V  
**Serv. de Encadernam. E Acabam. (DG)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Div. de Fotomecânica (DG)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serv. de Fotomecânica (DG)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Serv. de Arte Final (DG)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Departamento de Material e Patrimônio**  
Diretor de Departamento PDA-CNE-II  
**Div. de Controle de Estoque (DMP)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serv. de Distribuição de Mat. 1ª Inst. (DMP)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Serv. de Distribuição de Mat. 2ª Inst. (DMP)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Div. de Controle Patrimonial (DMP)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serv. de Recebim. E Dist. Mat. Permanente (DMP)**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Departamento de Protocolo**  
Diretor de Departamento PDA-CNE-II  
**Div. de Expediente (D. Protoc.)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serv. de Controle de Correspondência (D. Protoc.)**  
Gestor Administrativo 3 - FC

(Redação original, alterada pela Lei nº 11.526/2021 vinculando à Corregedoria Geral da Justiça)

**V - COORDENADORIA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

Coordenador PDA-CNE-I  
**Assessoria da Coordenadoria**  
Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI  
**Assessoria de Informática I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**  
**Redação Original** – Assessoria de Informática  
Assessor de Informática I PDA-CNE-IV (**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**)  
**Redação Original** – Assessor de Informática PDA-CNE-VI  
**Divisão de Protocolo**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serviço de Protocolo**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**1) Departamento Judiciário Administrativo**  
Diretor de Departamento PDA-CNE-II  
**Gerência de Expediente e Processamento de Feitos Gerais e Reservados**  
Gerente PDA-CNE-IV  
**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Gerais**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Gerais-FG**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Divisão de Expediente e Processamento de Feitos Reservados**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Serviço de Expediente e Processamento de Feitos Reservados**

Gestor Administrativo 3 - FC

**2) Departamento de Orientação e Fiscalização**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Gerência de Estatística de 1ª Instância e Prontuário de Magistrados**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Normas, Legislação e Prontuário de Magistrados**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Prontuário de Magistrados**

Gestor Administrativo 3 – FC

**Serviço de Normas, Legislação e Ementário**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Serviço de Publicação**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Estatística da 1ª Instância**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Estatística da 1ª Instância**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Gerência de Fiscalização e Correição Judicial e Extrajudicial**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Extrajudicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Cadastro e Arquivo do Foro Extrajudicial**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Serviço de Correição e Expediente do Foro Extrajudicial**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Judicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Judicial**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Gestão de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância**

Gestor de Sistema de Aprimoramento PDA-CNE-II

**Assessoria de Projetos de Sistemas da Primeira Instância (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original** – Arquitetura de Sistemas do Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância

Assessor de Projetos de Sistemas PDA-CNE-III (03 cargos) **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original** – Arquiteto de Sistemas PDA-CNE-III (03 cargos)

**Assessoria de Sistemas da Primeira Instância (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original** – Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de

Aprimoramento da Primeira Instância

Assessor de Sistemas da Primeira Instância PDA-CNE-V **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original** – Desenvolvedor PDA-CNE-V

**Gerência de Apoio do Departamento de Aprimoramento da 1ª Instância**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Desenvolvimento de Projetos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Divisão de Implementação de Projetos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Departamento de Apoio aos Juizados Especiais**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Apoio aos Juizados**

Gestor Administrativo 3 – FC

**Divisão de Apoio aos Juizes Leigos e Conciliadores**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**VI – COORDENADORIA FINANCEIRA**

Coordenador PDA-CNE-I

**Asses. da Coordenadoria**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

**1 – Departamento Financeiro**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015, extinta/alterada pela Lei nº 12.175/2023**

Assessoria de Contabilidade

**Redação Original**

Assessoria de Ciências Contábeis

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015, extinta pela Lei nº 12.175/2023**

Assessor de Contabilidade PDA-CNE-V

**Redação Original**

Assessor de Ciências Contábeis PDA-CNE-V

**Contadoria (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor de Contabilidade PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Gerência de Orçamento e Financeiro (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Redação Original, extinta pela Lei nº 12.175/2023**

Gerência de Programação Orçamentária (Dfin.)

Gerente de Orçamento e Financeiro PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Redação Original, extinta pela Lei nº 12.175/2023)**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Execução Orçamentária (Dfin.)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Expediente e Arquivo (Dfin.)**

Gestor Administrativo 3 – FC

**Serviço de Controle e Orçamentário (Dfin.)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Execução Financeira (Dfin.)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Tesouraria (DF)**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Administrativo 3 - FC

**Serviço de Controle Financeiro (Dfin.)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**2 - Departamento do FUNAJURIS**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015, extinta/alterada pela Lei nº 12.175/2023**

Assessoria de Contabilidade

**Redação Original**

Assessoria de Ciências Contábeis

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015, extinta pela Lei nº 12.175/2023**

Assessor de Contabilidade PDA-CNE-V

**Redação Original**

Assessor de Ciências Contábeis PDA-CNE-V

**Contadoria (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor de Contabilidade PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (2 vagas) (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Gerência de Orçamento e Financeiro (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015**

Gerência de Arrecadação, Fiscalização e Contabilidade (D.Funaj.)

**Redação Original**

Gerência de Arrecadação, Fiscalização e Ciências Contábeis (D.Funaj.)

Gerente de Orçamento e Financeiro PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Extinto pela Lei nº 12.175/2023**

Gerente PDA-CNE-IV

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (2 vagas) (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Acrescentado pela Lei nº 10.281/2015, extinto pela Lei nº 12.175/2023**

Divisão de Execução Orçamentária (D.Funaj.)

**Extinto pela Lei nº 12.175/2023**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Controle Financeiro e Orçamentário**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Execução Financeira (D.Funaj.) (Acrescentado pela Lei nº 10.281/2015)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Serviço de Expediente e Arquivo (D.Funaj)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**3 - Departamento de Controle e Arrecadação**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Gerência de Controle e Arrecadação**

Gerente PDA-CNE-IV

Controlador de Arrecadação PDA-CNE-VII (15 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 10.281/2015*)

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

Assessor de Fiscalização PDA-CNE-VII (15 cargos)

**Redação Original**

Controlador de Arrecadação PDA-CNE-VII (15 cargos)

**Divisão de Arrecadação e Fiscalização do Foro Judicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Divisão de Arrecadação e Fiscalização do Foro Extrajudicial**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**4 - Departamento de Depósitos Judiciais (*Redação dada pela Lei nº 10.281/2015*)**

**Redação Original**

Departamento de Conta Única

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Gerência de Execução Financeira e Operações Bancárias**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Execução Financeira (D.Conta Única)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Execução Financeira**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Operações Bancárias**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Operações Bancárias**

Gestor Administrativo 3 - FC



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**VII - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** (*Redação dada pela Lei nº 11.720/2022*)

Coordenador PDA-CNE-I

**Assessoria da Coordenadoria**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

Gestor Administrativo 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Assessoria de Segurança da Informação de TI**

Assessor de Segurança da Informação de TI PDA-CNE-III (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

[Redação original](#)

[Assessor de Segurança da Informação de TI](#)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Assessoria de Governança e Planejamento de TIC** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Administrativo de TIC 1 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Núcleo de Aquisições** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Jurídico do Núcleo de Aquisições de TIC - PDA - CNE III (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gestor Administrativo 3 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**1 - Departamento de Sistemas e Aplicações**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Gestor Administrativo 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência Sênior de Projetos Administrativos**

Gerente Sênior de Projetos de TI PDA-CNE-III

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE - V (3 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Administrativo de TIC 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Sistemas de Informação PDA - CNE IV (3 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência Sênior de Projetos Judiciários**

Gerente Sênior de Projetos de TI PDA-CNE-III



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE - V (4 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Administrativo de TIC 2 - FC (2 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Sistemas de Informação PDA - CNE IV (3 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de Sistemas de Fluxo PDA - CNE III (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência Sênior de Arquitetura de Software** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente Sênior de Arquitetura de Software PDA - CNE III (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação original, excluída pela Lei nº 11.720/2022**

**Gerência de Sistemas Judiciários**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Sistema Judicial de 2ª. Instância**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Gerência de Sistemas Administrativos**

Gerente PDA-CNE-IV

**Gerência de Sistemas de Recursos Humanos**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Sistemas de Recursos Humanos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Gerência do Portal do Poder Judiciário**

Gerente PDA-CNE-IV

## **2 - Departamento de Conectividade**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gestor Administrativo 1 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência Sênior de Operações** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente Sênior de Arquitetura de Software PDA - CNE III (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Ativos de Infraestrutura de Telecomunicações** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Ativos de Infraestrutura de Telecomunicações - PDA - CNE IV (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Administrativo de TIC 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Disponibilidade e Capacidade** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gerente de Disponibilidade e Capacidade - PDA - CNE IV (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Continuidade de Serviços Essenciais** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Continuidade de Serviços Essenciais - PDA - CNE IV (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação Original, excluída pela Lei nº 11.720/2022**

**Gerência de Sistemas Ativos e Passivos de Rede**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Ativos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Gerência de Sistemas de Conectividade Externa (WAN)**

Gerente PDA-CNE-IV

**Gerência de e-mail Corporativo**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Backup**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

### **3 - Departamento de Suporte e Informação**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Gestor Administrativo 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Administrativo TIC 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010, excluída pela Lei nº 11.720/2022**

**Assessoria de Informática II**

Assessoria de Informática II PDA-CNE-V (02 cargos)

**Redação original**

Analista de Suporte Técnico Sênior PDA-CNE-V (02 cargos)

**Gerência de Ativos de Microinformática** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Ativos de Microinformática - PDA - CNE IV (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência de Serviços** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Serviços - PDA - CNE IV (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE - V (2 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Central de Serviços** (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Assessor Administrativo de TIC 1 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor Administrativo de TIC 2 - FC (2 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação Original**

**Gerência de Sistemas de Engenharia de Hardware**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Manutenção**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Gerência de Sistemas de Elearning**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Elearning**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Gerência de Sistemas de Suporte**

Gerente PDA-CNE-IV

**Gerência de Help Desk**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Suporte a Sistemas da 1ª Instância**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Divisão de Suporte a Sistemas da 2ª Instância**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**4 - Departamento de Administração de Banco de Dados**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Gestor Administrativo 2 – FC (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Gerente de Sistemas de Informação PDA - CNE IV (2 Cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Gerência Sênior de Governança de Dados**

Gerente Sênior de Arquitetura de Software PDA - CNE III (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

Assessor de Projetos de TIC - PDA - CNE – V (*Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022*)

**Redação original, excluída pela Lei nº 11.720/2022**

**Gerência de Banco de Dados de 1ª Instância**

Gerente PDA-CNE-IV

**Gerência de Banco de Dados de 2ª Instância**

Gerente PDA-CNE-IV

**VIII - COORDENADORIA JUDICIÁRIA**

Coordenador PDA-CNE-I



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Assessoria da Coordenadoria Judiciária**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

**Serviço de Meirinhos**

Gestor Administrativo 3 – FC

**Div. de Gestão do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Mato Grosso**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Gestão do Diário da Justiça Eletrônico do Estado de Mato Grosso**

Gestor Administrativo 3 – FC

**1 - SEÇÃO CÍVEL**

**1) Departamento da 1ª Secretaria Cível**

Diretor do Departamento da 1ª Secretaria Cível PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**2) Departamento da 2ª Secretaria Cível**

Diretor do Departamento da 2ª Secretaria Cível PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**3) Departamento da 3ª Secretaria Cível**

Diretor do Departamento da 3ª Secretaria Cível PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**4) Departamento da 4ª Secretaria Cível**

Diretor do Departamento da 4ª Secretaria Cível PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**5) Departamento da 5ª Secretaria Cível**

Diretor do Departamento da 5ª Secretaria Cível PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**6) Departamento da 6ª Secretaria Cível**

Diretor do Departamento da 6ª Secretaria Cível PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**7) Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas**

Diretor do Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas PDA-CNE-II

Assessor de Plenário PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação original**

Assistente de Plenário PDA-CNE-V

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**8) Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo  
(Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010, ocasionando a remuneração sequencial)**

Diretor do Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo PDA-CNE-II  
(Acréscitado)

Assessor de Plenário PDA-CNE-V (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)

**Divisão Judiciária (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)

**Serviço de Processamento (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)**

Gestor Administrativo 3 - FC (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)

**2 - SEÇÃO CRIMINAL**

**9) Departamento da 1ª Secretaria Criminal**

Diretor do Departamento da 1ª Secretaria Criminal PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**10) Departamento da 2ª Secretaria Criminal**

Diretor do Departamento da 2ª Secretaria Criminal PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**11) Departamento da 3ª Secretaria Criminal**

Diretor do Departamento da 3ª Secretaria Criminal PDA-CNE-II

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Administrativo 3 - FC

**12) Departamento da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas e Câmara Especial**

Diretor do Departamento da Secretaria das Câmaras Criminais Reunidas e Câmara Especial PDA-CNE-II

Assessor de Plenário PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Assistente de Plenário PDA-CNE-V

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**13) Departamento da Secretaria Auxiliar da Presidência**

Diretor do Departamento da Secretaria Auxiliar da Presidência PDA-CNE-II

**Gerência de Ciências Contábeis**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Processamento**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento**

Gestor Administrativo 3 - FC

**14) Departamento do Órgão Especial**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Assessor do Órgão Especial PDA-CNE-IV

Assessor de Plenário PDA-CNE-V (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Assistente de Plenário PDA-CNE-V

**Divisão de Processamento de Feitos Cíveis, Criminais e Administrativos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Processamento de autos**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Passagem de Autos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Traslado**

Gestor Administrativo 3 - FC

**15) Departamento do Conselho da Magistratura**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Divisão de Processamento**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Expediente**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão Judiciária**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Andamento de Autos**

Gestor Administrativo 3 - FC

**16) Departamento Judiciário Auxiliar**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Gerência de Classificação, Distribuição de Feitos e Custas Judiciais**

Gerente PDA-CNE-IV

Assessor de Classificação PDA-CNE-III (10 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Classificador PDA-CNE-III (10 cargos)

**Divisão de Feitos Cíveis e Criminais**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Classificação e Distribuição**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Divisão de Custas Judiciais**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serviço de Custas Judiciais**

Gestor Administrativo 3 - FC

**17) Departamento de Apoio ao Julgamento**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Assessor Jurídico de Plenário PDA-CNE-III (08 cargos)

Assessor de Redação e Debates PDA-CNE-V (06 cargos) (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Redator de Debates PDA-CNE-V (06 cargos)

**Gerência Setorial de Taquigrafia**

Gerente PDA-CNE-IV

**Divisão de Composição de Acórdão**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Divisão de Passagem de Autos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Divisão de Expediente e Passagem de Autos**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**IX - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Coordenador PDA-CNE-I

**Assessoria Administrativa (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Assessor Especial da Coordenadoria de Gestão de Pessoas PDA-CNE-III (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Assessor de Projetos de Gestão de Pessoas PDA-CNE-IV (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Registro, Autuação e Expedição (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Registro, Autuação e Expedição (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Assessoria Jurídica (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Assessor Técnico-Legislativo PDA-CNE-II (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Núcleo de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 1 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Assessor de Análise de Dados Negociais PDA-CNE-III (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**1. Departamento de Gestão de Pessoas (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Gestão de Ingresso (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 1 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Concurso e Processo Seletivo (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Concurso e Processo Seletivo (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Nomeação e Designação (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Gestão de Cadastro (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Gestão de Provimento e Vacância (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Gestão de Provimento e Vacância (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Gestão de Trabalhadores sem Vínculo (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Gestão de Trabalhadores sem Vínculo (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (02 vagas) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Gestão de Registros Funcionais (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 1 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Registro de Frequência, Afastamentos e Férias (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Frequência, Afastamentos e Férias (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (02 vagas) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Divisão de Estágio Probatório e Progressão Funcional (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Estágio Probatório e Progressão Funcional (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Divisão de Registros Funcionais (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Registros Funcionais (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 2 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestão de Teletrabalho (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 1 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Teletrabalho (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 2 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**2. Departamento de Pagamento de Pessoal (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Diretor de Departamento PDA-CNE-II (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Divisão de Auxílios (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Auxílios (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Divisão de Informações de Pagamentos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Informações de Pagamentos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestão de Pagamento de Ativos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 1 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Pagamento de Ativos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 2 PDA-FC (02 vagas) (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestão de Pagamento de Inativos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 1 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Serviço de Pagamento de Inativos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

**Gestor Administrativo 2 PDA-FC (02 vagas) (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gerência de Planejamento Orçamentário e Controle de Passivos (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gerente PDA-CNE-IV (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Serviço de Planejamento Orçamentário e Controle de Passivos (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gerência de Integração de Dados das Folhas de Pagamento (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gerente de Sistemas de Informação PDA-CNE-IV (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Serviço de Integração de Dados das Folhas de Pagamento (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**3. Departamento de Saúde (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Cirurgião-dentista PDA-CNE-I (04 cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Enfermeiro PDA-CNE-III (06 cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Médico PDA-CNE-I (03 cargos) (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Nutricionista PDA-CNE-III (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Serviço Social (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Apoio Social (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Qualidade de Vida, Integração e Cultura (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Qualidade de Vida (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023**

**– IX - COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Assessoria da Coordenadoria de Recursos Humanos**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Recursos Humanos**

Assessor Jurídico da Coordenadoria de RH PDA-CNE-III

**1. Departamento de Pagamento de Pessoal**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Gerência de Pagamento de Pessoal (DPP)**

Gerente PDA-CNE-IV

**Serv. de Expediente e Encargos Sociais (DPP)**

Gestor Administrativo 3 – FC

**Serv. de Processamento de Diárias (DPP)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Div. de Pag. De Entrância Final (DPP)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Pag.de Entrância Final (DPP)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Pag.de Pessoal das Entrâncias Intermediária e Inicial (DPP)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Pag. De Pessoal das Entrâncias Intermediária e Inicial (DPP)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Redação Original**

**Div. de Pag. De Entr. Especial e 3ª Entrância (DPP)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Pag.de Entr. Especial e 3ª Entrância (DPP)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Pag.de Pessoal da 2ª e 1ª Entrâncias (DPP)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Pag. De Pessoal 2ª e 1ª Entrâncias (DPP)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Pag. de Pessoal de 2ª Instância (DPP)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Folha de Pag. Pessoal da 2ª Instância (DPP)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**2. Departamento de Recursos Humanos**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

**Ambulatório**

**Redação dada pela Lei nº 9.885/2013**

Assessor para Assunto de Saúde PDA-CNE-I (07 cargos - 03 Médicos e 04 Dentistas)

**Redação Original**

Assessor para Assunto de Saúde PDA-CNE-I (09 cargos - 05 Médicos e 04 Dentistas)

Assessor para Assunto de Saúde - Nutricionista PDA-CNE-II

Assessor para Assunto de Saúde PDA-CNE-III (enfermeira 6 cargos)

**Gerência de Cadastro (DRH)**

Gerente PDA-CNE-IV

**Div. de Cadastro de Pessoal de 1ª Inst. (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Reg.Funcional de Pessoal 1ª Inst. (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Expediente e Proc. Da 1ª Inst. (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Expediente e Proc. Da 1ª Inst. (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Controle e Informação (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Ser. de Informação (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Cadastro de Pessoal de 2ª Inst. (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Expediente e Proc. da 2ª Inst. (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Serv. de Reg. Funcional de Pessoal 2ª Inst. (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Administração de Pessoal (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Administração de Cargos e Salários (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Avaliação, Desempenho e Estágio (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Avaliação e Desempenho (DRH)**

Gestor Administrativo 3 - FC

**Div. de Serviço Social (DRH)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

**Serv. de Benefícios (DRH)**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Gestor Administrativo 3 - FC  
**Gerência Setorial de Concursos Públicos (DRH)**  
Gerente PDA-CNE-IV  
**Div. de Apoio ao Concurso (DRH)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Gerência de Expediente de 1ª e 2ª Instâncias (DRH)**  
Gerente PDA-CNE-IV  
**Div. de Emissão de Atos e Portarias (DRH)**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serv. de Autos (DRH)**  
Gestor Administrativo 3 - FC

**IX - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Coordenador PDA-CNE-I

**Assessoria da Coordenadoria de Infraestrutura (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviço de Controle de Custos e Informações (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**1. Departamento de Manutenção, Serviços e Transporte (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Diretor de Departamento PDA-CNE-II (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Gerência de Manutenção Predial (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gerente PDA-CNE-IV (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Divisão de Manutenção (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviço de Manutenção e Acompanhamento da Segunda Instância (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Divisão de Gestão de Contratos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviço de Contratações e Aquisições (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Divisão de Serviços Gerais (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviços de Eventos (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviços Gerais (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

**Serviço de Zeladoria (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Processamento de Contratações** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Transportes** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Controle de Frota** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Controle e Contratações de Serviços de Transportes** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviço de Controle de Gerenciamento e Contratações de Serviços** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**2. Departamento de Obras** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Diretor de Departamento PDA-CNE-II (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Projetos** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviços de Apoio da Divisão de Projetos** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Processamento de Contratações de Obras** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Divisão de Fiscalização de Obras** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Chefe de Divisão PDA-CNE-V (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**Serviços de Apoio de Fiscalização de Obras** (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023*)

**(Extinto pela Lei nº 12.175/2023)**

**Redação Original – IX - COORDENADORIA DE INFRA-ESTRUTURA**

**Assessoria da Coordenadoria de Infra-Estrutura**

**Assessor de Coordenadoria de Infra- Estrutura PDA-CNE-VI**

**Departamento de Manutenção e Serviços**

**Diretor de Departamento PDA-CNE-II**

**Divisão de Manutenção**

**Chefe de Divisão PDA-CNE-V**

**Serviço de Elétrica**

**Gestor Administrativo 3 - FC**

**Serviço de Lógica e Telefonia**

**Gestor Administrativo 3 - FC**

**Serviço de Hidráulica**

**Gestor Administrativo 3 - FC**

**Divisão de Serviços**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serviço de Serviços Próprios**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Serviço de Copa**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Serviço de Zeladoria**  
Gestor Administrativo 3 – FC  
**Serviço de Terceiros**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Divisão de Transportes**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serviço de Controle de Frota**  
Gestor Administrativo 3 – FC  
**Departamento de Obras**  
**Diretor de Departamento PDA-CNE-II**  
**Divisão de Projetos**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Divisão de Processamento**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V  
**Serviço de Processamento**  
Gestor Administrativo 3 - FC  
**Divisão de Fiscalização de Obras**  
Chefe de Divisão PDA-CNE-V

ANEXO XI  
Quadro dos Cargos Efetivos do Poder Judiciário

Cargo	Exigência de Ingresso	Grupo Ocupacional
Analista Judiciário	Nível Superior	PTJ
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	Nível superior na Área de Tecnologia da Informação (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	PTJ (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)
Técnico Judiciário	Nível Médio	PTJ
Distribuidor, Contador e Partidor	Nível Médio	PTJ
Oficial de Justiça	Nível Superior ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.255/2014</i> ) <b>Redação original – Nível Médio</b>	PTJ
Agente de Infância e Juventude	Nível Médio	PTJ
Auxiliar Judiciário	Nível Fundamental	PTJ

ANEXO XII  
Quadro dos Cargos Comissionados do Poder Judiciário

Cargo	Grupo Ocupacional
Diretor-Geral	PDA-CDG-I
Vice-Diretor Geral	PDA-CNE-I
<b>Médico (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)</b> <b>Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023</b> – Assessor para Assuntos de Saúde (Méd/Odont.)	PDA-CNE-I



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>Cirurgião-dentista (Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023)</b> <b>Redação Original e extinto pela Lei nº 12.175/2023</b> – Assessor para Assuntos de Saúde (Méd/Odont.)	PDA-CNE-I
Assessor Jurídico Sênior ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Consultor Jurídico	PDA-CNE-I
Coordenador	PDA-CNE-I
Coordenador de Comunicação Social	PDA-CNE-I
Coordenador de Auditoria Interna ( <b>Redação dada pela Lei nº 12.110/2023</b> ) <b>Redação Original</b> – Coordenador de Controle Interno	PDA-CNE-I
Coordenador de Planejamento	PDA-CNE-I
Assessor de Relações Institucionais	PDA-CNE-II
Assessor de Relações Institucionais da Esmagis ( <b>Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022</b> )	PDA-CNE-II
Assessor Especial da Corregedoria Geral	PDA-CNE-II
Assessor Especial da Presidência	PDA-CNE-II
Nutricionista ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> ) <b>Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023</b> – Assessor para Assuntos de Saúde (Nutricionista)	PDA-CNE-II
Assessor Técnico Jurídico	PDA-CNE-II
Assessor Técnico Legislativo	PDA-CNE-II
Diretor de Departamento	PDA-CNE-II
Gestor de Sistema de Aprimoramento	PDA-CNE-II
Assessor Técnico de Projeto de Acórdãos ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Revisor Judiciário	PDA-CNE-II
Secretário Geral – CEJA	PDA-CNE-II
Diretor de Planejamento	PDA-CNE-II
Assessor Administrativo da Ouvidoria	PDA-CNE-III
Assessor de Comunicação da Corregedoria	PDA-CNE-III
Assessor de Comunicação da Esmagis ( <b>Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022</b> )	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico de Desembargador I ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assessor de Desembargador	PDA-CNE-III
Assessor de Organização e Métodos	PDA-CNE-III
Assessor de Planejamento	PDA-CNE-III
Assessor de Projetos de Sistemas de Fluxo ( <b>Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022</b> )	PDA-CNE-III
Assessor de Estatística ( <b>Acréscitado pela Lei nº 10.435/2016</b> )	PDA-CNE-III
Assessor de Segurança da Informação de TI	PDA-CNE-III
Assessor de Relações Públicas I ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assessor de Relações Públicas	PDA-CNE-III
Assessor Especial da Diretoria-Geral	PDA-CNE-III
Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-III
Assessor de Sustentabilidade ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-IV
Assessor de Projetos de Inovação ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-IV
Assessor de Análise de Dados Negociais ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-III
Assessor de Projetos de Gestão de Pessoas ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-IV
Assessor Especial da Coordenadoria de Gestão de Pessoas ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-III
Assessor de Assuntos Previdenciários ( <b>Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023</b> )	PDA-CNE-III
<b>Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023</b> – Assessor Jurídico da Coordenadoria de RH	<b>Redação Original</b> – PDA-





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

	CNE-III
Assessor Jurídico da Ouvidoria	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico de Auditoria Interna ( <i>Redação dada pela Lei nº 12.110/2023</i> ) <b>Redação Original</b> – Assessor Jurídico de Controle Interno	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico de Plenário	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico do Núcleo de Aquisições de TIC ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-III
Enfermeiro ( <i>Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023</i> ) <b>Redação Original</b> – Assessor para Assuntos de Saúde (Enferm.)	PDA-CNE-III
Assessor de Classificação ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – Classificador	PDA-CNE-III
Coordenador de Gabinete	PDA-CNE-III
Coordenador Militar	PDA-CNE-III
Assessor de Projetos de Sistema da Primeira Instância ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – Arquiteto de Sistemas	PDA-CNE-III
Gerente Sênior de Projetos de TI	PDA-CNE-III
Gerente Sênior de Estatística e Gestão Estratégica – Coord. de Planejamento ( <i>Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010</i> )	PDA-CNE-III
Gerente Sênior de Arquitetura de Software ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-III
Assessor da Comissão de Biblioteca	PDA-CNE-IV
Assessor da Corregedoria Geral	PDA-CNE-IV
Assessor da Diretoria-Geral	PDA-CNE-IV
<i>Revogado pela Lei nº 11.726/2022</i> <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> - Assessor da Escola da Magistratura I <b>Redação Original</b> – Assessor da Escola da Magistratura	PDA-CNE-IV
Assessor da Presidência	PDA-CNE-IV
Assessor da Vice-Presidência	PDA-CNE-IV
Assessor de Imprensa I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – Assessor de Imprensa	PDA-CNE-IV
Assessor de Informática I ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – Assessor de Informática	PDA-CNE-IV
Assessor do Departamento do Órgão Especial	PDA-CNE-IV
Assessor Jurídico de Desembargador II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – Assessor Jurídico de Desembargador	PDA-CNE-IV
Assessor Jurídico da Esmagis ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</i> )	PDA-CNE-IV
Assessor Militar de Operações e de Informações	PDA-CNE-IV
Gerente	PDA-CNE-IV
Gerente de Sistemas de Informação ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-IV
Gerente de Ativos de Infraestrutura e de Telecomunicação Corporativas ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-IV
Gerente de Ativos de Microinformática ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-IV
Gerente de Disponibilidade e Capacidade ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-IV
Gerente de Serviços ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-IV
Assessor de Informática II ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – Analista de Suporte Técnico Sênior	PDA-CNE-V
Assessor de Projetos de TIC ( <i>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</i> )	PDA-CNE-V
<i>Extinto pela Lei nº 12.175/2023</i> <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> - Assessor de Contabilidade <b>Redação Original</b> – Assessor de Ciências Contábeis	PDA-CNE-V



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<b>Revogado pela Lei nº 9.821/2012</b> Assessor Jurídico de Juiz Substituto de 2º Grau	PDA-CNE-V
Assessor da Justiça Comunitária ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assistente da Justiça Comunitária	PDA-CNE-V
Assessor de Plenário ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assistente de Plenário	PDA-CNE-V
Chefe de Divisão	PDA-CNE-V
Assessor de Sistemas da 1ª Instância ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Desenvolvedor de Aprimoramento de 1ª Instância	PDA-CNE-V
Chefe de Gabinete ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Oficial de Gabinete	PDA-CNE-V
Assessor de Redação e Debates ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Redator de Debates	PDA-CNE-V
Gerente de Continuidade de Serviços Essenciais ( <b>Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022</b> )	PDA-CNE-V
Assessor da Vice-Diretoria-Geral	PDA-CNE-VI
Assessor de Coordenadoria	PDA-CNE-VI
Assessor Militar (Fórum Capital)	PDA-CNE-VI
Assessor Auxiliar de Gabinete I ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Digitador	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete I ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assistente de Gabinete I	PDA-CNE-VII
Assessor de Relações Públicas II ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assistente de Relações Públicas	PDA-CNE-VII
Assessor de Atividades Pedagógicas ( <b>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</b> )	PDA-CNE-VII
Assessor de Pesquisa e Produção Científica ( <b>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</b> )	PDA-CNE-VII
Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações ( <b>Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022</b> )	PDA-CNE-VII
Controlador de Arrecadação ( <b>Redação dada pela Lei nº 10.281/2015</b> ) <b>Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010</b> – Assessor de Fiscalização <b>Redação Original</b> – Controlador de Arrecadação	PDA-CNE-VII
<b>Revogado pela Lei nº 11.726/2022</b> <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> - Assessor da Escola da Magistratura II <b>Redação Original</b> – Assistente da Escola	PDA-CNE-VIII
Assessor de Gabinete II ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assistente de Gabinete II	PDA-CNE-VIII
Assessor de Imprensa II ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Assistente de Imprensa	PDA-CNE-VIII
Assessor Auxiliar de Gabinete II ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – Agente de Segurança	PDA-CNE-VIII
Assessor Jurídico da CEMULHER ( <b>Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022</b> )	PDA-CNE-III
Assessor Técnico Multidisciplinar da CEMULHER ( <b>Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022</b> )	PDA-CNE-VIII

**ANEXO XIII**  
**Quadro das Funções de Confiança do Poder Judiciário**

Função de Confiança	Grupo Ocupacional	Cargo Efetivo Requerido	Acréscimo
Gestor Geral de Entrância Final I ( <b>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</b> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de Entrância Especial I	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R\$ 4.607,60 ( <b>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</b> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 3.675,00



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Gestor Geral de Entrância Final 2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de Entrância Especial 2	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R\$ 3.949,38 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 3.150,00
Gestor Geral de Entrância Intermediária – Grupo 2 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de 3ª Entrância	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R\$ 3.291,15 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 2.625,00
Gestor Geral de Entrância Intermediária – Grupo 1 ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de 2ª Entrância	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R\$ 2.632,92 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 2.100,00
Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado ( <i>Redação dada pela Lei nº 11.722/2022</i> ) <b>Redação Original</b> - Gestor Geral de 1ª Entrância/Juizado	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R\$ 1.908,87 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 1.522,50
Gestor Administrativo 1	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R\$ 3.949,38 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 3.150,00
Gestor Administrativo 2	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R\$ 1.908,87 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 1.522,50
Gestor Administrativo 3	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R\$ 1.382,28 ( <i>Redação dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 1.102,50
Gestor Administrativo 1 - NUGEP	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ, ambos com nível superior em Direito	R\$ 6.154,20 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017</i> )
Gestor Administrativo 3 - NUGEP	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ, ambos com nível superior em Direito	R\$ 2.153,96 ( <i>Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017</i> )
Gestor Judiciário	PDA-FC	Analista Judiciário com formação em Direito ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.955/2019</i> ) Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ ( <b>Redação Original</b> )	R\$ 3.346,84 ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.955/2019</i> ) R\$ 1.908,87 ( <i>Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 1.522,50
Gestor Judiciário Substituto	PDA-FC	Técnico Judiciário ou Auxiliar Judiciário com mais de 10 (dez) anos no PJ ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.955/2019</i> )	R\$ 3.346,84 ( <i>Redação dada pela Lei nº 10.955/2019</i> ) R\$ 1.382,28 ( <i>Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 1.102,50



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

		Técnico Judiciário (Redação Original)	
Auditor Interno ( <i>Redação dada pela Lei n° 12.110/2023</i> ) <b>Redação Original</b> – Auditor de Controle Interno	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R\$ 4.607,60 ( <i>Redação dada pela Lei n° 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 3.675,00
Auditor de Gestão da 1ª Instância	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R\$ 4.607,60 ( <i>Redação dada pela Lei n° 9.319/2010</i> ) <b>Redação Original</b> – R\$ 3.675,00
Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	PDA-FC ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no PJ	R\$ 7.838,28 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )
Gestor de Previdência 1 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	PDA-FC ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos, ambos com nível superior em Direito e Pós-graduação em Direito Previdenciário ou Gestão Previdenciária ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	R\$ 7.838,28 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )
Gestor de Previdência 2 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	PDA-FC ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 (cinco) anos no PJ, ambos com nível superior em Direito, Contabilidade ou Economia e Pós-graduação em Direito Previdenciário ou Gestão Previdenciária ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	R\$ 3.788,47 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )
Gestor de Contabilidade ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	PDA-FC ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	Analista Judiciário com nível superior em Contabilidade ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	R\$ 7.838,28 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )
Gerente de Orçamento e Financeiro ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	PDA-FC ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 (cinco) anos no Poder Judiciário, ambos com nível superior em Contabilidade ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	R\$ 7.838,28 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )
Gestor de Projeto e Inovação 1 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	PDA-FC ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 (cinco) anos no PJ ( <i>Acrescentado pela Lei</i>	R\$ 7.838,28 ( <i>Acrescentado pela Lei n° 12.175/2023</i> )



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

		<i>nº 12.175/2023)</i>	
Assessor Administrativo de TIC 1 (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	Servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ e com graduação ou pós-graduação na área TIC (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	R\$ 6.459,17 (Redação dada pela Lei nº 12.175/2023) R\$ 5.706,22 (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)
Assessor Administrativo de TIC 2 (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	PDA-FC (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	Servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ ou graduado ou pós-graduado na área TIC (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)	R\$ 3.788,47 (Redação dada pela Lei nº 12.175/2023) R\$ 3.346,84 (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)
Gestor Administrativo 1 - CEMULHER (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)	R\$ 7.409,28 (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)
Gestor Administrativo 3 - CEMULHER (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)	PDA-FC	Técnico Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)	R\$ 2.593,23 (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)

**ANEXO XIV**  
(Tabela toda alterada pela Lei nº 11.721/2022)  
**Tabela de Subsídio – Analista Judiciário**

		<b>Classe</b>			
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>Nível</b>	<b>I</b>	R\$ 6.383,57 <i>Redação original – R\$ 2.005,50</i>	R\$ 7.213,46 <i>Redação original – R\$ 2.266,22</i>	R\$ 8.151,22 <i>Redação original – R\$ 2.560,82</i>	R\$ 9.210,92 <i>Redação original – R\$ 2.893,73</i>
	<b>II</b>	R\$ 6.894,31 <i>Redação original – R\$ 2.165,94</i>	R\$ 7.790,56 <i>Redação original – R\$ 2.447,51</i>	R\$ 8.803,32 <i>Redação original – R\$ 2.765,69</i>	R\$ 9.947,75 <i>Redação original – R\$ 3.125,23</i>
	<b>III</b>	R\$ 7.445,81 <i>Redação original – R\$ 2.339,21</i>	R\$ 8.413,79 <i>Redação original – R\$ 2.643,31</i>	R\$ 9.507,60 <i>Redação original – R\$ 2.986,95</i>	R\$ 10.743,61 <i>Redação original – R\$ 3.375,25</i>
	<b>IV</b>	R\$ 8.041,50 <i>Redação original – R\$ 2.526,35</i>	R\$ 9.086,91 <i>Redação original – R\$ 2.854,78</i>	R\$ 10.268,17 <i>Redação original – R\$ 3.225,90</i>	R\$ 11.603,05 <i>Redação original – R\$ 3.645,26</i>
	<b>V</b>	R\$ 8.684,86 <i>Redação original – R\$ 2.728,46</i>	R\$ 9.813,82 <i>Redação original – R\$ 3.083,16</i>	R\$ 11.089,62 <i>Redação original – R\$ 3.483,97</i>	R\$ 12.531,33 <i>Redação original – R\$ 3.936,89</i>
	<b>VI</b>	R\$ 9.119,05 <i>Redação original – R\$ 2.864,88</i>	R\$ 10.304,55 <i>Redação original – R\$ 3.237,32</i>	R\$ 11.644,16 <i>Redação original – R\$ 3.658,17</i>	R\$ 13.157,89 <i>Redação original – R\$ 4.133,73</i>
	<b>VII</b>	R\$ 9.574,99 <i>Redação original – R\$ 3.008,12</i>	R\$ 11.490,00 <i>Redação original – R\$ 3.609,75</i>	R\$ 13.787,99 <i>Redação original – R\$ 4.331,70</i>	R\$ 16.545,68 <i>Redação original – R\$ 5.198,05</i>
	<b>VIII</b>	R\$ 10.053,75 <i>Redação original – R\$ 3.158,53</i>	R\$ 12.062,19 <i>Redação original – R\$ 3.790,24</i>	R\$ 14.477,41 <i>Redação original – R\$ 4.548,29</i>	R\$ 17.372,88 <i>Redação original – R\$ 5.457,94</i>
	<b>IX</b>	R\$ 10.556,44 <i>Redação original – R\$ 3.316,46</i>	R\$ 12.667,76 <i>Redação original – R\$ 3.979,75</i>	R\$ 15.201,30 <i>Redação original – R\$ 4.775,70</i>	R\$ 18.241,56 <i>Redação original – R\$ 5.730,85</i>
	<b>X</b>	R\$ 11.084,26 <i>Redação original – R\$ 3.482,28</i>	R\$ 13.301,16 <i>Redação original – R\$ 4.178,74</i>	R\$ 15.961,40 <i>Redação original – R\$ 5.014,49</i>	R\$ 19.153,63 <i>Redação original – R\$ 6.017,38</i>
	<b>XI</b>	R\$ 11.638,50 <i>Redação original – R\$ 3.656,39</i>	R\$ 13.966,18 <i>Redação original – R\$ 4.387,68</i>	R\$ 16.759,44 <i>Redação original – R\$ 5.265,21</i>	R\$ 20.111,33 <i>Redação original – R\$ 6.318,26</i>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
 Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**ANEXO XIV – A (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)**  
**Tabela de Subsídio – Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
*(Tabela alterada pela Lei nº 12.176/2023)*

		Classe			
		A	B	C	D
<b>Nível</b>	<b>I</b>	R\$ 9.004,24 <i>Redação anterior – R\$ 7.337,26</i>	R\$ 10.174,79 <i>Redação anterior – R\$ 8.291,10</i>	R\$ 11.497,51 <i>Redação anterior – R\$ 9.368,94</i>	R\$ 12.992,19 <i>Redação anterior – R\$ 10.586,91</i>
	<b>II</b>	R\$ 9.724,58 <i>Redação anterior – R\$ 7.924,24</i>	R\$ 10.988,77 <i>Redação anterior – R\$ 8.954,39</i>	R\$ 12.417,32 <i>Redação anterior – R\$ 10.118,46</i>	R\$ 14.031,57 <i>Redação anterior – R\$ 11.433,86</i>
	<b>III</b>	R\$ 10.502,55 <i>Redação anterior – R\$ 8.558,18</i>	R\$ 11.867,88 <i>Redação anterior – R\$ 9.670,74</i>	R\$ 13.410,70 <i>Redação anterior – R\$ 10.927,94</i>	R\$ 15.154,09 <i>Redação anterior – R\$ 12.348,57</i>
	<b>IV</b>	R\$ 11.342,75 <i>Redação anterior – R\$ 9.242,83</i>	R\$ 12.817,31 <i>Redação anterior – R\$ 10.444,40</i>	R\$ 14.483,56 <i>Redação anterior – R\$ 11.802,17</i>	R\$ 16.366,42 <i>Redação anterior – R\$ 13.336,45</i>
	<b>V</b>	R\$ 12.250,17 <i>Redação anterior – R\$ 9.982,26</i>	R\$ 13.842,69 <i>Redação anterior – R\$ 11.279,95</i>	R\$ 15.642,24 <i>Redação anterior – R\$ 12.746,34</i>	R\$ 17.675,73 <i>Redação anterior – R\$ 14.403,37</i>
	<b>VI</b>	R\$ 12.862,68 <i>Redação anterior – R\$ 10.481,37</i>	R\$ 14.534,83 <i>Redação anterior – R\$ 11.843,95</i>	R\$ 16.424,35 <i>Redação anterior – R\$ 13.383,66</i>	R\$ 18.559,52 <i>Redação anterior – R\$ 15.123,54</i>
	<b>VII</b>	R\$ 13.505,81 <i>Redação anterior – R\$ 11.005,44</i>	R\$ 16.206,97 <i>Redação anterior – R\$ 13.206,53</i>	R\$ 19.448,37 <i>Redação anterior – R\$ 15.847,83</i>	R\$ 23.338,04 <i>Redação anterior – R\$ 19.017,40</i>
	<b>VIII</b>	R\$ 14.181,10 <i>Redação anterior – R\$ 11.555,71</i>	R\$ 17.017,32 <i>Redação anterior – R\$ 13.866,85</i>	R\$ 20.420,79 <i>Redação anterior – R\$ 16.640,22</i>	R\$ 24.504,94 <i>Redação anterior – R\$ 19.968,27</i>
	<b>IX</b>	R\$ 14.890,16 <i>Redação anterior – R\$ 12.133,50</i>	R\$ 17.868,19 <i>Redação anterior – R\$ 14.560,19</i>	R\$ 21.441,83 <i>Redação anterior – R\$ 17.472,23</i>	R\$ 25.730,19 <i>Redação anterior – R\$ 20.966,68</i>
	<b>X</b>	R\$ 15.634,66 <i>Redação anterior – R\$ 12.740,17</i>	R\$ 18.761,60 <i>Redação anterior – R\$ 15.288,20</i>	R\$ 22.513,92 <i>Redação anterior – R\$ 18.345,84</i>	R\$ 27.016,70 <i>Redação anterior – R\$ 22.015,01</i>
	<b>XI</b>	R\$ 16.416,40 <i>Redação anterior – R\$ 13.377,18</i>	R\$ 19.699,68 <i>Redação anterior – R\$ 16.052,61</i>	R\$ 23.639,61 <i>Redação anterior – R\$ 19.263,14</i>	R\$ 28.367,54 <i>Redação anterior – R\$ 23.115,76</i>

**ANEXO XV**  
**Tabela de Subsídio – Técnico Judiciário**  
*(Tabela alterada pela Lei nº 12.176/2023)*  
*(Redação anterior dada pela Lei nº 11.721/2022)*

		Classe			
		A	B	C	D
<b>Nível</b>	<b>I</b>	R\$ 3.535,70 <i>Redação anterior – R\$ 3.342,19</i> <i>Redação original – R\$ 1.050,00</i>	R\$ 3.995,34 <i>Redação anterior – R\$ 3.576,13</i> <i>Redação original – R\$ 1.123,50</i>	R\$ 4.514,74 <i>Redação anterior – R\$ 3.826,52</i> <i>Redação original – R\$ 1.202,15</i>	R\$ 5.101,65 <i>Redação anterior – R\$ 4.094,29</i> <i>Redação original – R\$ 1.286,29</i>
	<b>II</b>	R\$ 3.818,56 <i>Redação anterior – R\$ 3.609,58</i> <i>Redação original – R\$ 1.134,00</i>	R\$ 4.314,97 <i>Redação anterior – R\$ 3.862,24</i> <i>Redação original – R\$ 1.213,38</i>	R\$ 4.875,91 <i>Redação anterior – R\$ 4.132,56</i> <i>Redação original – R\$ 1.298,31</i>	R\$ 5.509,78 <i>Redação anterior – R\$ 4.421,89</i> <i>Redação original – R\$ 1.389,20</i>





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

<b>III</b>	R\$ 4.124,04 Redação anterior – R\$ 3.898,32 Redação original – R\$ 1.224,72	R\$ 4.660,17 Redação anterior – R\$ 4.171,22 Redação original – R\$ 1.310,45	R\$ 5.265,99 Redação anterior – R\$ 4.463,23 Redação original – R\$ 1.402,18	R\$ 5.950,57 Redação anterior – R\$ 4.775,64 Redação original – R\$ 1.500,33
<b>IV</b>	R\$ 4.453,96 Redação anterior – R\$ 4.210,22 Redação original – R\$ 1.322,70	R\$ 5.032,98 Redação anterior – R\$ 4.504,92 Redação original – R\$ 1.415,28	R\$ 5.687,27 Redação anterior – R\$ 4.820,24 Redação original – R\$ 1.514,35	R\$ 6.426,61 Redação anterior – R\$ 5.157,70 Redação original – R\$ 1.620,36
<b>V</b>	R\$ 4.810,28 Redação anterior – R\$ 4.546,99 Redação original – R\$ 1.428,51	R\$ 5.435,62 Redação anterior – R\$ 4.865,32 Redação original – R\$ 1.528,51	R\$ 6.142,25 Redação anterior – R\$ 5.205,88 Redação original – R\$ 1.635,50	R\$ 6.940,74 Redação anterior – R\$ 5.570,29 Redação original – R\$ 1.749,99
<b>VI</b>	R\$ 5.050,79 Redação anterior – R\$ 4.774,39 Redação original – R\$ 1.499,94	R\$ 5.707,40 Redação anterior – R\$ 5.108,59 Redação original – R\$ 1.604,94	R\$ 6.449,36 Redação anterior – R\$ 5.466,19 Redação original – R\$ 1.717,29	R\$ 7.287,78 Redação anterior – R\$ 5.848,81 Redação original – R\$ 1.837,49
<b>VII</b>	R\$ 5.303,33 Redação anterior – R\$ 5.013,13 Redação original – R\$ 1.574,94	R\$ 6.364,00 Redação anterior – R\$ 5.664,78 Redação original – R\$ 1.779,68	R\$ 7.636,80 Redação anterior – R\$ 6.401,24 Redação original – R\$ 2.011,03	R\$ 9.164,16 Redação anterior – R\$ 7.233,40 Redação original – R\$ 2.272,47
<b>VIII</b>	R\$ 5.568,50 Redação anterior – R\$ 5.263,80 Redação original – R\$ 1.653,69	R\$ 6.682,20 Redação anterior – R\$ 5.948,05 Redação original – R\$ 1.868,66	R\$ 8.018,64 Redação anterior – R\$ 6.721,32 Redação original – R\$ 2.111,59	R\$ 9.622,37 Redação anterior – R\$ 7.595,01 Redação original – R\$ 2.386,09
<b>IX</b>	R\$ 5.846,93 Redação anterior – R\$ 5.526,91 Redação original – R\$ 1.736,36	R\$ 7.016,31 Redação anterior – R\$ 6.245,44 Redação original – R\$ 1.962,09	R\$ 8.419,57 Redação anterior – R\$ 7.057,34 Redação original – R\$ 2.217,17	R\$ 10.103,49 Redação anterior – R\$ 7.974,78 Redação original – R\$ 2.505,39
<b>X</b>	R\$ 6.139,27 Redação anterior – R\$ 5.803,32 Redação original – R\$ 1.823,19	R\$ 7.367,13 Redação anterior – R\$ 6.557,69 Redação original – R\$ 2.060,19	R\$ 8.840,55 Redação anterior – R\$ 7.410,22 Redação original – R\$ 2.328,03	R\$ 10.608,66 Redação anterior – R\$ 8.373,55 Redação original – R\$ 2.630,67
<b>XI</b>	R\$ 6.446,24 Redação anterior – R\$ 6.093,51 Redação original – R\$ 1.914,35	R\$ 7.735,48 Redação anterior – R\$ 6.885,64 Redação original – R\$ 2.163,21	R\$ 9.282,58 Redação anterior – R\$ 7.780,76 Redação original – R\$ 2.444,43	R\$ 11.139,10 Redação anterior – R\$ 8.792,21 Redação original – R\$ 2.762,20

**ANEXO XVI**  
**Tabela de Subsídio – Distribuidor, Contador e Partidor**  
*(Tabela alterada pela Lei nº 12.176/2023)*  
*(Redação anterior dada pela Lei nº 11.721/2022)*

		Classe			
		A	B	C	D
<b>Nível</b>	<b>I</b>	R\$ 3.889,25 Redação anterior – R\$ 3.676,39 Redação original – R\$ 1.155,00	R\$ 4.394,85 Redação anterior – R\$3.933,76 Redação original – R\$ 1.235,85	R\$ 4.966,18 Redação anterior – R\$ 4.209,11 Redação original – R\$ 1.322,36	R\$ 5.611,79 Redação anterior – R\$ 4.503,82 Redação original – R\$ 1.414,93
	<b>II</b>	R\$ 4.200,39 Redação anterior – R\$ 3.970,52 Redação original – R\$ 1.247,40	R\$ 4.746,44 Redação anterior – R\$4.248,45 Redação original – R\$ 1.334,72	R\$ 5.363,48 Redação anterior – R\$ 4.545,88 Redação original – R\$ 1.428,15	R\$ 6.060,73 Redação anterior – R\$ 4.864,04 Redação original – R\$ 1.528,12
	<b>III</b>	R\$ 4.536,42 Redação anterior – R\$ 4.288,16 Redação original – R\$ 1.347,19	R\$ 5.126,16 Redação anterior – R\$4.588,35 Redação original – R\$ 1.441,49	R\$ 5.792,56 Redação anterior – R\$ 4.909,50 Redação original – R\$ 1.542,40	R\$ 6.545,59 Redação anterior – R\$ 5.253,22 Redação original – R\$ 1.650,37
	<b>IV</b>	R\$ 4.899,33 Redação anterior – R\$ 4.631,22 Redação original – R\$ 1.454,96	R\$ 5.536,25 Redação anterior – R\$4.955,43 Redação original – R\$ 1.556,81	R\$ 6.255,96 Redação anterior – R\$ 5.302,30 Redação original – R\$ 1.665,79	R\$ 7.069,24 Redação anterior – R\$ 5.673,48 Redação original – R\$ 1.782,40
	<b>V</b>	R\$ 5.291,28 Redação anterior – R\$ 5.001,78 Redação original – R\$ 1.571,37	R\$ 5.979,15 Redação anterior – R\$5.351,89 Redação original – R\$ 1.681,37	R\$ 6.756,44 Redação anterior – R\$ 5.726,49 Redação original – R\$ 1.799,06	R\$ 7.634,77 Redação anterior – R\$ 6.127,32 Redação original – R\$ 1.924,99
	<b>VI</b>	R\$ 5.555,85 Redação anterior – R\$ 5.251,75 Redação original – R\$ 1.649,93	R\$ 6.278,11 Redação anterior – R\$5.619,43 Redação original – R\$ 1.765,43	R\$ 7.094,26 Redação anterior – R\$ 6.012,80 Redação original – R\$ 1.889,01	R\$ 8.016,51 Redação anterior – R\$ 6.433,70 Redação original – R\$ 2.021,24



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

<b>VII</b>	R\$ 5.833,64 Redação anterior – R\$ 5.514,35 Redação original – R\$ 1.732,43	R\$ 7.000,37 Redação anterior – R\$6.231,28 Redação original – R\$ 1.957,64	R\$ 8.400,44 Redação anterior – R\$ 7.041,36 Redação original – R\$ 2.212,14	R\$ 10.080,53 Redação anterior – R\$ 7.956,68 Redação original – R\$ 2.499,71
	R\$ 6.125,32 Redação anterior – R\$ 5.790,12 Redação original – R\$ 1.819,05	R\$ 7.350,38 Redação anterior – R\$6.542,83 Redação original – R\$ 2.055,53	R\$ 8.820,46 Redação anterior – R\$ 7.393,42 Redação original – R\$ 2.322,75	R\$ 10.584,55 Redação anterior – R\$ 8.354,56 Redação original – R\$ 2.624,71
<b>VIII</b>	R\$ 6.431,59 Redação anterior – R\$ 6.079,64 Redação original – R\$ 1.910,00	R\$ 7.717,90 Redação anterior – R\$6.869,98 Redação original – R\$ 2.158,31	R\$ 9.261,48 Redação anterior – R\$ 7.763,10 Redação original – R\$ 2.438,89	R\$ 11.113,78 Redação anterior – R\$ 8.772,26 Redação original – R\$ 2.755,94
	R\$ 6.753,17 Redação anterior – R\$ 6.383,57 Redação original – R\$ 2.005,50	R\$ 8.103,80 Redação anterior – R\$7.213,46 Redação original – R\$ 2.266,22	R\$ 9.724,56 Redação anterior – R\$ 8.151,22 Redação original – R\$ 2.560,82	R\$ 11.669,47 Redação anterior – R\$ 9.210,93 Redação original – R\$ 2.893,74
<b>IX</b>	R\$ 7.090,82 Redação anterior – R\$ 6.702,82 Redação original – R\$ 2.105,78	R\$ 8.508,99 Redação anterior – R\$7.574,15 Redação original – R\$ 2.379,53	R\$ 10.210,79 Redação anterior – R\$ 8.558,83 Redação original – R\$ 2.688,87	R\$ 12.252,94 Redação anterior – R\$ 9.671,43 Redação original – R\$ 3.038,43

**ANEXO XVII**  
**Tabela de Subsídio – Oficial de Justiça**  
*(Tabela alterada pela Lei nº 12.176/2023)*  
**(Redação anterior dada pela Lei nº 11.721/2022)**  
**(Redação anterior dada pela Lei nº 10.255/2014)**

		Classe			
		A	B	C	D
Nível	<b>I</b>	R\$ 5.172,72 Redação anterior – R\$ 4.889,61 Redação anterior – R\$ 2.961,74 Redação original – R\$ 1.155,00	R\$ 5.845,17 Redação anterior – R\$ 5.231,87 Redação anterior – R\$ 3.169,06 Redação original – R\$ 1.235,85	R\$ 6.605,05 Redação anterior – R\$ 5.598,13 Redação anterior – R\$ 3.390,91 Redação original – R\$ 1.322,36	R\$ 7.463,70 Redação anterior – R\$ 5.990,05 Redação anterior – R\$ 3.628,32 Redação original – R\$ 1.414,93
	<b>II</b>	R\$ 5.586,54 Redação anterior – R\$ 5.280,77 Redação anterior – R\$ 3.198,68 Redação original – R\$ 1.247,40	R\$ 6.312,79 Redação anterior – R\$ 5.650,42 Redação anterior – R\$ 3.422,58 Redação original – R\$ 1.334,72	R\$ 7.133,45 Redação anterior – R\$ 6.045,97 Redação anterior – R\$ 3.662,18 Redação original – R\$ 1.428,15	R\$ 8.060,80 Redação anterior – R\$ 6.469,27 Redação anterior – R\$ 3.918,58 Redação original – R\$ 1.528,12
	<b>III</b>	R\$ 6.033,46 Redação anterior – R\$ 5.703,23 Redação anterior – R\$ 3.454,57 Redação original – R\$ 1.347,19	R\$ 6.817,81 Redação anterior – R\$ 6.102,46 Redação anterior – R\$ 3.696,39 Redação original – R\$ 1.441,49	R\$ 7.704,13 Redação anterior – R\$ 6.529,65 Redação anterior – R\$ 3.955,15 Redação original – R\$ 1.542,40	R\$ 8.705,66 Redação anterior – R\$ 6.986,82 Redação anterior – R\$ 4.232,07 Redação original – R\$ 1.650,37
	<b>IV</b>	R\$ 6.516,14 Redação anterior – R\$ 6.159,50 Redação anterior – R\$ 3.730,94 Redação original – R\$ 1.454,96	R\$ 7.363,24 Redação anterior – R\$ 6.590,63 Redação anterior – R\$ 3.992,10 Redação original – R\$ 1.556,81	R\$ 8.320,46 Redação anterior – R\$ 7.052,01 Redação anterior – R\$ 4.271,56 Redação original – R\$ 1.665,79	R\$ 9.402,12 Redação anterior – R\$ 7.545,75 Redação anterior – R\$ 4.570,63 Redação original – R\$ 1.782,40
	<b>V</b>	R\$ 7.037,43 Redação anterior – R\$ 6.652,24 Redação anterior – R\$ 4.029,41 Redação original – R\$ 1.571,37	R\$ 7.952,29 Redação anterior – R\$ 7.117,89 Redação anterior – R\$ 4.311,47 Redação original – R\$ 1.681,37	R\$ 8.986,09 Redação anterior – R\$ 7.616,19 Redação anterior – R\$ 4.613,29 Redação original – R\$ 1.799,06	R\$ 10.154,28 Redação anterior – R\$ 8.149,41 Redação anterior – R\$ 4.936,28 Redação original – R\$ 1.924,99
	<b>VI</b>	R\$ 7.389,30 Redação anterior – R\$ 6.984,84 Redação anterior – R\$ 4.230,88 Redação original – R\$ 1.649,93	R\$ 8.349,91 Redação anterior – R\$ 7.473,79 Redação anterior – R\$ 4.527,04 Redação original – R\$ 1.765,43	R\$ 9.435,40 Redação anterior – R\$ 7.996,98 Redação anterior – R\$ 4.843,95 Redação original – R\$ 1.889,01	R\$ 10.662,00 Redação anterior – R\$ 8.556,89 Redação anterior – R\$ 5.183,10 Redação original – R\$ 2.021,24
	<b>VII</b>	R\$ 7.758,76 Redação anterior – R\$ 7.334,09 Redação anterior – R\$ 4.442,43 Redação original – R\$ 1.732,43	R\$ 9.310,52 Redação anterior – R\$ 8.287,55 Redação anterior – R\$ 5.019,96 Redação original – R\$ 1.957,64	R\$ 11.172,62 Redação anterior – R\$ 9.365,02 Redação anterior – R\$ 5.672,60 Redação original – R\$ 2.212,14	R\$ 13.407,15 Redação anterior – R\$ 10.582,39 Redação anterior – R\$ 6.410,00 Redação original – R\$ 2.499,71
	<b>VIII</b>	R\$ 8.146,70 Redação anterior – R\$ 7.700,80 Redação anterior – R\$ 4.664,55 Redação original – R\$ 1.819,05	R\$ 9.776,04 Redação anterior – R\$ 8.702,00 Redação anterior – R\$ 5.270,99 Redação original – R\$ 2.055,53	R\$ 11.731,25 Redação anterior – R\$ 9.833,27 Redação anterior – R\$ 5.956,23 Redação original – R\$ 2.322,75	R\$ 14.077,50 Redação anterior – R\$ 11.111,54 Redação anterior – R\$ 6.730,50 Redação original – R\$ 2.624,71
	<b>IX</b>	R\$ 8.554,04 Redação anterior – R\$ 8.085,85 Redação anterior – R\$ 4.897,78 Redação original – R\$ 1.910,00	R\$ 10.264,85 Redação anterior – R\$ 9.137,10 Redação anterior – R\$ 5.534,54 Redação original – R\$ 2.158,31	R\$ 12.317,82 Redação anterior – R\$ 10.324,94 Redação anterior – R\$ 6.254,04 Redação original – R\$ 2.438,89	R\$ 14.781,38 Redação anterior – R\$ 11.667,11 Redação anterior – R\$ 7.067,03 Redação original – R\$ 2.755,94





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

	<b>X</b>	R\$ 8.981,74 Redação anterior – R\$ 8.490,13 Redação anterior – R\$ 5.142,66 Redação original – R\$ 2.005,50	R\$ 10.778,09 Redação anterior – R\$ 9.593,88 Redação anterior – R\$ 5.811,23 Redação original – R\$ 2.266,22	R\$ 12.933,71 Redação anterior – R\$ 10.841,20 Redação anterior – R\$ 6.566,75 Redação original – R\$ 2.560,82	R\$ 15.520,45 Redação anterior – R\$ 12.250,47 Redação anterior – R\$ 7.420,38 Redação original – R\$ 2.893,74
	<b>XI</b>	R\$ 9.430,83 Redação anterior – R\$ 8.914,65 Redação anterior – R\$ 5.399,80 Redação original – R\$ 2.105,78	R\$ 11.316,99 Redação anterior – R\$ 10.073,60 Redação anterior – R\$ 6.101,81 Redação original – R\$ 2.379,53	R\$ 13.580,39 Redação anterior – R\$ 11.383,23 Redação anterior – R\$ 6.895,08 Redação original – R\$ 2.688,87	R\$ 16.296,47 Redação anterior – R\$ 12.862,97 Redação anterior – R\$ 7.791,40 Redação original – R\$ 3.038,43

**ANEXO XVIII**  
**Tabela de Subsídio – Agente da Infância e Juventude**  
*(Tabela alterada pela Lei nº 12.176/2023)*  
*(Redação anterior dada pela Lei nº 11.721/2022)*

		Classe			
		A	B	C	D
Nível	<b>I</b>	R\$ 3.217,52 Redação anterior – R\$ 3.041,42 Redação original – R\$ 955,50	R\$ 3.635,80 Redação anterior – R\$ 3.254,32 Redação original – R\$ 1.022,39	R\$ 4.108,45 Redação anterior – R\$ 3.482,08 Redação original – R\$ 1.093,95	R\$ 4.642,55 Redação anterior – R\$ 3.725,87 Redação original – R\$ 1.170,53
	<b>II</b>	R\$ 3.474,92 Redação anterior – R\$ 3.284,70 Redação original – R\$ 1.031,94	R\$ 3.926,66 Redação anterior – R\$ 3.514,68 Redação original – R\$ 1.104,18	R\$ 4.437,13 Redação anterior – R\$ 3.760,65 Redação original – R\$ 1.181,47	R\$ 5.013,95 Redação anterior – R\$ 4.023,95 Redação original – R\$ 1.264,17
	<b>III</b>	R\$ 3.752,92 Redação anterior – R\$ 3.547,48 Redação original – R\$ 1.114,49	R\$ 4.240,79 Redação anterior – R\$ 3.795,80 Redação original – R\$ 1.192,51	R\$ 4.792,10 Redação anterior – R\$ 4.061,50 Redação original – R\$ 1.275,98	R\$ 5.415,07 Redação anterior – R\$ 4.345,78 Redação original – R\$ 1.365,30
	<b>IV</b>	R\$ 4.053,15 Redação anterior – R\$ 3.831,34 Redação original – R\$ 1.203,66	R\$ 4.580,06 Redação anterior – R\$ 4.099,47 Redação original – R\$ 1.287,91	R\$ 5.175,47 Redação anterior – R\$ 4.386,44 Redação original – R\$ 1.378,06	R\$ 5.848,28 Redação anterior – R\$ 4.693,49 Redação original – R\$ 1.474,53
	<b>V</b>	R\$ 4.377,40 Redação anterior – R\$ 4.137,75 Redação original – R\$ 1.299,94	R\$ 4.946,46 Redação anterior – R\$ 4.427,48 Redação original – R\$ 1.390,95	R\$ 5.589,50 Redação anterior – R\$ 4.737,36 Redação original – R\$ 1.488,31	R\$ 6.316,14 Redação anterior – R\$ 5.068,99 Redação original – R\$ 1.592,49
	<b>VI</b>	R\$ 4.596,27 Redação anterior – R\$ 4.344,68 Redação original – R\$ 1.364,95	R\$ 5.193,79 Redação anterior – R\$ 4.648,82 Redação original – R\$ 1.460,49	R\$ 5.868,98 Redação anterior – R\$ 4.974,21 Redação original – R\$ 1.562,73	R\$ 6.631,94 Redação anterior – R\$ 5.322,40 Redação original – R\$ 1.672,11
	<b>VII</b>	R\$ 4.826,08 Redação anterior – R\$ 4.561,92 Redação original – R\$ 1.433,19	R\$ 5.791,30 Redação anterior – R\$ 5.154,99 Redação original – R\$ 1.619,51	R\$ 6.949,56 Redação anterior – R\$ 5.825,14 Redação original – R\$ 1.830,05	R\$ 8.339,47 Redação anterior – R\$ 6.582,37 Redação original – R\$ 2.067,94
	<b>VIII</b>	R\$ 5.067,39 Redação anterior – R\$ 4.790,00 Redação original – R\$ 1.504,85	R\$ 6.080,87 Redação anterior – R\$ 5.412,80 Redação original – R\$ 1.700,49	R\$ 7.297,04 Redação anterior – R\$ 6.116,38 Redação original – R\$ 1.921,54	R\$ 8.756,45 Redação anterior – R\$ 6.911,51 Redação original – R\$ 2.171,35
	<b>IX</b>	R\$ 5.320,76 Redação anterior – R\$ 5.029,49 Redação original – R\$ 1.580,09	R\$ 6.384,91 Redação anterior – R\$ 5.683,30 Redação original – R\$ 1.785,50	R\$ 7.661,89 Redação anterior – R\$ 6.422,21 Redação original – R\$ 2.017,62	R\$ 9.194,27 Redação anterior – R\$ 7.257,11 Redação original – R\$ 2.279,92
	<b>X</b>	R\$ 5.586,80 Redação anterior – R\$ 5.281,00 Redação original – R\$ 1.659,09	R\$ 6.704,15 Redação anterior – R\$ 5.967,53 Redação original – R\$ 1.874,79	R\$ 8.044,99 Redação anterior – R\$ 6.743,29 Redação original – R\$ 2.118,50	R\$ 9.653,98 Redação anterior – R\$ 7.619,92 Redação original – R\$ 2.393,91
	<b>XI</b>	R\$ 5.866,14 Redação anterior – R\$ 5.545,07 Redação original – R\$ 1.742,06	R\$ 7.039,36 Redação anterior – R\$ 6.265,89 Redação original – R\$ 1.968,52	R\$ 8.447,23 Redação anterior – R\$ 7.080,49 Redação original – R\$ 2.224,43	R\$ 10.136,68 Redação anterior – R\$ 8.000,97 Redação original – R\$ 2.513,61

**ANEXO XIX**  
**Tabela de Subsídio – Auxiliar Judiciário**  
*(Tabela alterada pela Lei nº 12.176/2023)*  
*(Redação anterior dada pela Lei nº 11.721/2022)*

		Classe		
		A	B	C
Nível	<b>I</b>	R\$ 2.298,23 Redação anterior – R\$ 2.172,45 Redação original – R\$ 682,50	R\$ 2.597,00 Redação anterior – R\$ 2.324,52 Redação original – R\$ 730,28	R\$ 2.934,61 Redação anterior – R\$ 2.487,23 Redação original – R\$ 781,40



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

<b>II</b>	R\$ 2.482,09 Redação anterior – R\$ 2.346,20 Redação original – R\$ 737,10	R\$ 2.804,76 Redação anterior – R\$ 2.510,44 Redação original – R\$ 788,70	R\$ 3.169,38 Redação anterior – R\$ 2.686,19 Redação original – R\$ 843,91
<b>III</b>	R\$ 2.680,66 Redação anterior – R\$ 2.533,94 Redação original – R\$ 796,07	R\$ 3.029,14 Redação anterior – R\$ 2.711,28 Redação original – R\$ 851,79	R\$ 3.422,93 Redação anterior – R\$ 2.901,11 Redação original – R\$ 911,42
<b>IV</b>	R\$ 2.895,11 Redação anterior – R\$ 2.736,63 Redação original – R\$ 859,75	R\$ 3.271,47 Redação anterior – R\$ 2.928,18 Redação original – R\$ 919,94	R\$ 3.696,76 Redação anterior – R\$ 3.133,15 Redação original – R\$ 984,33
<b>V</b>	R\$ 3.126,72 Redação anterior – R\$ 2.955,59 Redação original – R\$ 928,54	R\$ 3.533,19 Redação anterior – R\$ 3.162,51 Redação original – R\$ 993,53	R\$ 3.992,50 Redação anterior – R\$ 3.383,85 Redação original – R\$ 1.063,08
<b>VI</b>	R\$ 3.283,05 Redação anterior – R\$ 3.103,36 Redação original – R\$ 974,96	R\$ 3.709,85 Redação anterior – R\$ 3.320,59 Redação original – R\$ 1.043,21	R\$ 4.192,13 Redação anterior – R\$ 3.553,03 Redação original – R\$ 1.116,23
<b>VII</b>	R\$ 3.447,20 Redação anterior – R\$ 3.258,51 Redação original – R\$ 1.023,71	R\$ 4.136,65 Redação anterior – R\$ 3.682,15 Redação original – R\$ 1.156,80	R\$ 4.963,98 Redação anterior – R\$ 4.160,84 Redação original – R\$ 1.307,18
<b>VIII</b>	R\$ 3.619,57 Redação anterior – R\$ 3.421,45 Redação original – R\$ 1.074,90	R\$ 4.343,48 Redação anterior – R\$ 3.866,23 Redação original – R\$ 1.214,63	R\$ 5.212,17 Redação anterior – R\$ 4.368,87 Redação original – R\$ 1.372,53
<b>IX</b>	R\$ 3.800,54 Redação anterior – R\$ 3.592,50 Redação original – R\$ 1.128,63	R\$ 4.560,65 Redação anterior – R\$ 4.059,55 Redação original – R\$ 1.275,36	R\$ 5.472,78 Redação anterior – R\$ 4.587,30 Redação original – R\$ 1.441,16
<b>X</b>	R\$ 3.990,57 Redação anterior – R\$ 3.772,18 Redação original – R\$ 1.185,07	R\$ 4.788,68 Redação anterior – R\$ 4.262,49 Redação original – R\$ 1.339,13	R\$ 5.746,42 Redação anterior – R\$ 4.816,64 Redação original – R\$ 1.513,22
<b>XI</b>	R\$ 4.190,10 Redação anterior – R\$ 3.960,69 Redação original – R\$ 1.244,32	R\$ 5.028,12 Redação anterior – R\$ 4.475,62 Redação original – R\$ 1.406,09	R\$ 6.033,74 Redação anterior – R\$ 5.057,48 Redação original – R\$ 1.588,88

**ANEXO XX**

**Tabela de Subsídio dos Cargos Comissionados**

Nível	Subsídio
<b>PDA-CDG-I</b>	R\$ 8.554,14
<b>PDA-CNE-I</b>	R\$ 7.698,72
<b>PDA-CNE-II</b>	R\$ 6.928,86
<b>PDA-CNE-III</b>	R\$ 5.889,58
<b>PDA-CNE-IV</b>	R\$ 5.006,14
<b>PDA-CNE-V</b>	R\$ 4.255,24
<b>PDA-CNE-VI</b>	R\$ 3.404,20
<b>PDA-CNE-VII</b>	R\$ 2.723,36
<b>PDA-CNE-VIII</b>	R\$ 2.178,70

**ANEXO XXI**

**Quadro de Enquadramento dos Cargos Efetivos**

NOVO CARGO	NÍVEL	CARGOS ENQUADRADOS		
		1ª Instância	2ª Instância	Comuns
Analista Judiciário	Superior	Escrivão, Psicólogo	Taquígrafo Judiciário, Técnico Judiciário, Administrador, Bibliotecário, Contador,	Assistente Social



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

			Economista, Revisor Gráfico, Técnico em Recursos Humanos	
Técnico Judiciário	Médio	Agente Judiciário, Oficial Escrevente e Contador e Partidor	Almoxarife, Auxiliar de Enfermagem, Recepcionista, Técnico em Arte Final, Técnico em Artes Gráficas, Técnico em Fotocomposição, Técnico em Operação de Fitolito, Técnico em Operação Gráfica, Auxiliar Judiciário	
Oficial de Justiça	Superior ( <i>Redação dada pela Lei n°10.255/2014</i> ) <b>Redação Original – Médio</b>	Avaliador e Depositário		Oficial de Justiça
Distribuidor, Contador e Partidor	Médio	Distribuidor		
Agente da Infância e Juventude	Médio	Inspetor de Menores		
Auxiliar Judiciário	Fundamental	Auxiliar de Contador e Partidor, Auxiliar de Distribuidor, Porteiro dos Auditórios	Garçom, Agente de Portaria, Ajudante de Manutenção, Auxiliar de Almoxarife, Auxiliar Gráfico	Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Mecânico de Automóvel, Motorista, Agente de Serviço, Telefonista

**ANEXO XXII**

**Cargos comissionados extintos – 1ª. e 2ª Instâncias**

<b>Cargo Extinto</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Analista de Suporte e Desenvolvimento	PJCNE-II
Assessor Técnico Social	PJCNE-II
Assessor Militar (Fórum Cível)	PJCNE-VI
Assessor Militar (Fórum Criminal)	PJCNE-VI
Asses. de Engenharia	PJCNE-II
Assistente de Análise e Produção	PJCNE –III
Assistente de Apoio Psicológico	PJCNE-VII
Assistente de Apoio Social	PJCNE-VII
Assistente do Centro de Informação e Suporte	PJCNE-V
Auxiliar de Rede e Eletrônica	PJCNE-IV



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Coordenador Administrativo -Ent. Especial - acima 15 varas	PJCNE-I
Coordenador Administrativo -Ent. Especial – até 15 varas	PJCNE-II
Diretor de Seção	PJCNE –II
Coordenador Administrativo – Ent. Especial – 14 varas	PJCNE –III
Coordenador Administrativo de 3ª Entrância	PJCNE-IV
Coordenador Administrativo de 2ª Entrância	PJCNE-IV
Coordenador Administrativo-Superv.dos Juizados Especiais	PJCNE-IV
Coord. Administrativo –Vara Esp.Inf. e Juventude	PJCNE-IV
Diretor de Departamento (1ª Instância)	PJCNE-II
Chefe de Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas	PJCNE-IV
Chefe de Núcleo de Processamento de Dados	PJCNE-IV
Chefe de Divisão de Produção	PJCNE-V
Chefe de Divisão de Análise e Programação	PJCNE-V
Chefe Divisão (1ª Instância)	PJCNE-V
Assistente de Seção	PJCNE-VIII
Agente de Segurança de Juiz	PJCNE-VIII
Secretário	PJCNE-VIII
Secretário(Cível/Criminal)	PJCNE-VIII

**ANEXO XXIII**

**Descritivo de Cargos e Funções do Poder Judiciário de Mato Grosso**

**1. Título do cargo: Assessor de Estatística (Acrescentado pela Lei nº 10.435/2016)**

Alocação: Tribunal de Justiça.

Grupo Operacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento.

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador de Planejamento

Missão: Planejar, processar e analisar o sistema de estatística do Poder Judiciário. Atividade: Desempenhar tarefas no campo da estatística a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades do Poder Judiciário; desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, pareceres, levantamentos e controle estatístico; elaborar e testar métodos matemáticos e sistemas de amostragem; analisar e processar dados; elaborar indicadores e metas; planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às atividades do Tribunal de Justiça, com o fito de melhorar os processos de trabalho; atualizar periodicamente o Sistema de Estatística do Poder Judiciário; elaborar Boletim Estatístico; elaborar relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como: indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de metas do Poder Judiciário e das metas internas estabelecidas; elaborar outros relatórios determinados superiormente.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo em Estatística, reconhecido pelo MEC.
- ⇒ Habilidades: comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita.”



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**1.1 Título do cargo: Agente da Infância e Juventude**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Juiz Diretor do Fórum

Missão: Fiscalizar o cumprimento das normas de proteção da criança e do adolescente

Clientes Principais: Juiz e Sociedade

Atividades: Realizar fiscalizações diurnas e noturnas nos locais onde haja frequência e participação de crianças e adolescentes, verificando o cumprimento das normas protetivas;

Cumprir determinações dos juízes; Acompanhar oficiais de justiça e Assistentes sociais nos mandados de busca e apreensão, conduções coercitivas, apreensão e condução de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social; Proceder à condução e entrega da criança e adolescente aos pais ou responsável legal, ou ainda encaminhamento ao órgão responsável;

Lavrar Auto de Infração, expedir autorizações de viagem e fiscalizar o embarque e desembarque de crianças e adolescentes desacompanhadas. Participação como agente transformador de opinião e ações, em Projetos Sociais para prevenção da violação dos direitos da criança e do adolescente; treinamento dos agentes voluntários como suporte na ampliação das ações preventivas da Vara da Infância e Juventude.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio, noções de direito, cursos básicos de: informática, direção defensiva, técnicas de atendimento ao público e redação e habilitação profissional para condução de veículos.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, autodesenvolvimento, proatividade, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal.

**1.2 Título do cargo: Analista Judiciário**

Alocação: Comarcas e Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Servidores em posição de Gestão

Missão: Garantir que as atividades do Poder Judiciário sejam realizadas de forma regular e satisfatória aos usuários.

Clientes Principais: Técnicos Judiciários, Auxiliares Judiciários, Gestores, partes.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Distribuição dos processos e anotação no relatório diário; Distribuição das iniciais e petições para registro, autuação e juntada; Distribuição dos mandados para Oficiais de Justiça; Controlar, conferir e registrar a produção da Secretaria e do Gabinete; Triagem e separação de processos para impulsionamento.

Executa atividades de alta complexidade e responsabilidade de acordo com áreas específicas conforme a necessidade do Poder Judiciário.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior, (Direito, Economia, Letras, Administração, Ciências Contábeis ou Engenharia e Noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, visão sistêmica.

### **1.3 Título do cargo: Auxiliar Judiciário**

Alocação: Comarcas e Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Servidores em posição de Gestão

Missão: Executar atividades que forneçam condições necessárias para que os superiores administrativos atinjam seus objetivos organizacionais.

Clientes Principais: Superiores imediatos, servidores e usuários dos serviços do Poder Judiciário.

Atividades: Executar atividades de baixa complexidade e responsabilidade relativas à unidade organizacional que está lotado.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível elementar
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, proatividade, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, raciocínio matemático.

### **1.4 Título do cargo: Distribuidor, Contador e Partidor**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Juiz Diretor do Fórum

Missão: Auxiliar o Juiz na distribuição dos feitos, esboçar a partilha em qualquer feito, salvo nos arrolamentos, fazer a contagem de custas dos processos, bem como a cobrança e recolhimentos de valores.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Clientes Principais: Juiz, advogados, partes e sociedade

Atividades: Distribuir e redistribuir os feitos às varas e oficiais de justiça, bem como lançá-los na ordem rigorosa de sua apresentação, registrar os feitos, proceder quaisquer anotações e alterações na distribuição, expedir certidões atinentes aos feitos em tramitação e arquivados, calcular atualizações de dívidas, calcular e recolher pagamentos de impostos, elaborar guias e relatórios diários, cobrar e recolher certidões numeradas, contar e recolher emolumentos e custas judiciais de acordo com o regimento, recolher taxa judiciária, organizar os cálculos de liquidação das taxas de herança e legados nos inventários e arrolamentos e na extinção de usufruto ou fideicomisso e executar demais atividades pertinentes a sua unidade organizacional.

Supervisiona registra a petição, distribui processos entre as varas, arquivava o processo, emite informações e certidões, faz atualizações monetárias, protocola, calcula os recebimentos de emolumentos, presta informações, busca registros e calcula custas processuais.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio Completo, Noções de Direito e Noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, flexibilidade, visão sistêmica, comunicação interpessoal.

### **1.5 Título do cargo: Oficial de Justiça**

Alocação: Comarcas e Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Juiz Diretor do Fórum

Missão: Garantir que os mandados e demais determinações judiciais sejam cumpridas

Clientes Principais: Juiz, partes e advogados

Atividades: Fazer citações, intimações, notificações, prisões, sequestros, arrestos, penhoras, separação de corpos, integração e reintegração de posse, avaliações e demais medidas determinadas pelo Juiz. Proceder a avaliação, a guarda e conservação de bens, quando necessário, nos moldes da legislação em vigor. Cumprir o mandado e elaborar os documentos relativos, constata, averigua e fiscaliza as questões ligadas às crianças e adolescentes, controla a manutenção da frota, elabora a avaliação judicial e efetua o leilão.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo em Direito e Noções de Informática (**Redação dada pela Lei nº 10.255/2014**)

#### **Redação Original**

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio Completo, Noções de Direito e Noções de Informática.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, autodesenvolvimento, proatividade, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal.

### **1.6 Título do cargo: Técnico Judiciário**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Alocação: Comarcas e Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PTJ – Profissionais Técnicos Judiciários

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Servidores em posição de Gestão

Missão: Garantir que as atividades fim do Poder Judiciário sejam realizadas de forma regular e satisfatória aos usuários.

Clientes Principais: Analistas Judiciários, Auxiliares Judiciários, Gestores, partes.

Atividades: Registros e autuações de processos, redação e digitação de certidões, informações, registro das decisões proferidas, juntadas de expedientes, atendimento telefônico, bem como ao público em geral, carga/remessa de processos a outros juízos/comarcas, certificação de expedição de ofícios, alimentação do Sistema Atenas/Apolo, arquivamento de processos. Registra a petição, distribui processos entre as varas, arquiva o processo, emite informações e certidões, faz atualizações monetárias, protocola, calcula os recebimentos de emolumentos, presta informações, busca registros e calcula custas processuais; dá autorizações administrativas, comunica internamente, faz backup, operacionaliza processos administrativos, controla materiais e serviços gerais, administra o patrimônio, recursos financeiros e recursos humanos.

Auxilia os gestores nas atividades de média complexidade do Poder Judiciário.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio, Noções de Direito e Noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, visão sistêmica.

**1.7 Título da função: Auditor Interno (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)**

**Redação Original - Título da função: Auditor de Controle Interno**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Coordenador

Missão: Dar suporte às atividades da Coordenadoria de Auditoria Interna (*Redação dada pela Lei nº 12.110/2023*)

**Redação Original - Dar suporte às atividades da Coordenadoria de Controle Interno**

Clientes Principais: todos os servidores

Atividades: Assessorar a Coordenadoria de Auditoria Interna; Coordenar e executar auditorias rotineiras e específicas; Analisar processos e elaborar pareceres; Executar gestão administrativa, financeira entre outras; Executar outras atividades afins. (*Redação dada pela Lei nº 10.281/2015*)

**Redação Original**





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Assessorar a Coordenadoria de Controle Interno; Coordenar e executar auditorias rotineiras e específicas; Analisar processos e elaborar pareceres; Executar gestão administrativa, financeira, entre outras; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Engenharia e Tecnologia da Informação, com domínio sobre os conceitos relacionados à atividade de auditoria ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário. (**Redação dada pela Lei nº 12.110/2023**)

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015** Conhecimentos: Nível superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Engenharia e Tecnologia da Informação, com domínio sobre os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis com domínio sobre os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria ou Servidor efetivo com mais de 10 anos no Poder Judiciário.

Conhecimentos: Nível superior em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Engenharia e Tecnologia da Informação, com domínio sobre os conceitos relacionados à atividade de auditoria ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

**1.8 Revogado pela Lei nº 11.526/2021**

**Redação Original**

Título da função: Auditor de Gestão da 1ª Instância

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça

Missão: Realizar Auditorias

Clientes Principais: Corregedor-Geral da Justiça, servidores

Atividades: Realizar auditoria nas Comarcas, gestão administrativa e financeira; Executar outras atividades correlatas na busca da realização de metas, propostas e diretrizes traçadas pela Administração do Poder Judiciário.

Requisitos:

Conhecimentos: Superior completo (Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis) ou Servidor efetivo com mais de 10 anos no Poder Judiciário.

Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**1.9 Título da função: Gestor Administrativo 1**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Superior Imediato: Gestor Geral de Entrância Final (*Redação dada pela Lei nº 11.722/2022*)

**Redação Original**

Superior Imediato: Gestor Geral de Entrância Especial

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Juízes e servidores lotados na unidade organizacional.

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção, condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo ou Servidor efetivo com mais de 10 anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança.

### **1.10 Título da função: Gestor Administrativo 2**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Gestor Administrativo 1 ou Gestor Geral

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Juízes, servidores lotados na unidade organizacional.

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção,

condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio Completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança, planejamento, negociação, Gestão de pessoas.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**1.11 Título da função: Gestor Administrativo 3**

Alocação: Comarcas e Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Gestor Administrativo 2 ou Gestor Geral

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, garantindo atingir as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores lotados na unidade organizacional.

Atividades: Supervisionar e controlar a comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção, condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Supervisiona e controlar a comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção, condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio Completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança, planejamento, negociação.

**1.12 Título da função: Gestor Geral de entrância inicial/Juizado *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)***

**Redação Original**

1.12 Título da função: Gestor Geral de 1ª entrância/Juizado

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: todos os servidores lotados na comarca.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção, condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

**1.13 Título da função: Gestor Geral de entrância intermediária – Grupo 1 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)**

**Redação Original**

**1.13 Título da função: Gestor Geral de 2ª entrância**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: todos os servidores lotados na comarca.

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção, condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

**1.14 Título da função: Gestor Geral de entrância intermediária – Grupo 2 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)**

**Redação Original**

**1.14 Título da função: Gestor Geral de 3ª entrância**

Alocação: Comarcas



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: todos os servidores lotados na comarca

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, comunicação interna, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, manutenção mecânica da frota, das instalações hidráulicas e da limpeza, construção e manutenção, condução de servidores às atividades externas, depositário judicial e sistema de som em audiências, o serviço de copa e seguranças das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

**1.15 Título da função: Gestor Geral Entrância Final 1 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)**

**Redação Original**

**1.15 Título da função: Gestor Geral Entrância Especial I**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: todos os servidores lotados na comarca

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, a comunicação interna, as rotinas, os treinamentos, os processos administrativos, os controles materiais e de serviços gerais, a administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, a manutenção mecânica da frota, construção e manutenção, a condução de servidores às atividades externas, o depositário judicial e o sistema de som em audiências.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo (Direito ou Administração) ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

**1.16 Título da função: Gestor Geral Entrância Final 2 (Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)**

**Redação Original**

**1.16 Título da função: Gestor Geral Entrância Especial 2**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: todos os servidores lotados na comarca.

Atividades: Supervisiona as autorizações administrativas, a comunicação interna, as rotinas, os treinamentos, os processos administrativos, os controles materiais e de serviços gerais, a administração de patrimônio, financeira e de Recursos humanos, a manutenção mecânica da frota, construção e manutenção, a condução de servidores às atividades externas, o depositário judicial e o sistema de som em audiências.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo (Direito ou Administração) ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

**1.17 Título da função: Gestor Judiciário**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: todos os servidores lotados na comarca.

Atividades: Supervisiona atendimento ao público, atualização do Apolo, juntada de peças, correspondência, autuação e registro de processos, registro e relatório de armas e objetos apreendidos, organização, expedição, distribuição de processos, iniciais, petições e mandados, produção da secretaria e gabinete; tria os processos, faz e atualiza relatório de prazos urgentes, anota na agenda, entrega os processos separados e triados, supervisiona a



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

organização das audiências de conciliação e confere diariamente os expedientes e processos. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Supervisiona atendimento ao público, atualização do Apolo, juntada de peças, correspondência, autuação e registro de processos, registro e relatório de armas e objetos apreendidos, organização, expedição, distribuição de processos, iniciais, petições e mandados, produção da escrivania e gabinete; tria os processos, faz e atualiza relatório de prazos urgentes, anota na agenda, entrega os processos separados e triados, supervisiona a organização das audiências de conciliação e confere diariamente os expedientes e processos.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Analista Judiciário com formação em Direito. (*Redação dada pela Lei nº 10.955/2019*)

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível Superior em Direito ou Servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

### **1.18 Revogado pela Lei nº 9.319/2010**

### **1.19 Título do cargo: Assessor de Segurança da Informação de TI**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Coordenador (de Tecnologia da Informação)

Missão: Planejar, Executar e controlar as ações de Segurança da Informação no Ambiente Tecnológico.

Cientes Principais: Coordenador (de Tecnologia da Informação)

Atividades: planejar e elaborar atividades de Segurança da Informação no ambiente tecnológico do Poder Judiciário. Elaborar e manter atualizadas as Diretrizes e Normas de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso junto ao Comitê de Segurança da Informação. Elaborar relatórios gerenciais dos riscos e ações de segurança Tecnológica.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em informática, Administração ou Direito ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI do Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita, discrição.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**1.20 Título do cargo: Assessor de Projetos de Sistema da 1ª Instância (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.20 Título do cargo: Arquiteto de Sistema de Aprimoramento da 1ª Instância

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça e Diretor de Departamento

Missão: Fazer a arquitetura de sistemas

Clientes Principais: Servidores

Atividades: Assessorar o Gerente de Projeto de Sistema de Informação, substituí-lo nos afastamentos; Orientar os serviços executados referentes à 1ª Instância; Acompanhar o desenvolvimento de sistemas computacionais; Gerenciar programas, sistemas e arquivos na área de informática; Propor integração entre os sistemas; Fazer manutenções e ajustes nos sistemas em produção; Executar outras atividades afins. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Auxiliar o Gerente de Projeto de Sistema de Informação, substituí-lo nos afastamentos; Orientar os serviços executados referentes à 1ª Instância; Acompanhar o desenvolvimento de sistemas computacionais; Criar programas, sistemas e arquivos na área de informática; Propor integração entre os sistemas; Fazer manutenções e ajustes nos sistemas em produção; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Tecnologia de Informação ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**1.21 Título do cargo: Assessor Administrativo da Ouvidoria**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Ouvidor

Missão: Assessorar a Ouvidoria





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Cientes Principais: Ouvidor

Atividades: Receber e encaminhar expedientes diversos; Atualizar cadastro, dar andamento em processos; Emitir relatório mensal; Organizar e enviar para IOMAT matérias a serem publicados; Solicitar materiais necessários ao expediente; Executar outras atividades afins. Executar outras atividades a serem definidas mediante provimento do Egrégio Conselho da Magistratura.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Direito ou Administração ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

### **1.22 Título do cargo: Assessor da Comissão de Biblioteca**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA -CNE- IV

Superior Imediato: Presidente

Missão: Desenvolver trabalhos das Comissões Permanentes relativos à Biblioteca.

Cientes Principais: Comissões Permanentes.

Atividades: Prestar assessoria à comissão, indicar e providenciar a aquisições de livros e executar outras tarefas correlatas. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

#### **Redação Original**

Atividades: efetua atividades de apoio à comissão, datilografando, providenciando aquisições de livros e executando outras tarefas correlatas.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

### **1.23 Título do cargo: Assessor da Corregedoria Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Juiz Corregedor

Missão: Coordenar todas as atividades que envolvem a Corregedoria.

Clientes Principais: Juiz Corregedor

Atividades: Assessorar a Corregedoria Geral da Justiça em todas as atividades, incluindo a Supervisão e Departamentos; Supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria Geral. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Assessorar a Corregedoria Geral da Justiça em todas as atividades, incluindo a Supervisão e Departamentos. Coordena, supervisiona e controla as atividades da Corregedoria Geral.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, flexibilidade, visão sistêmica, habilidade interpessoal.

**1.24 Título do cargo: Assessor da Diretoria-Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Diretor-Geral

Missão: Assessorar o trabalho do Diretor-Geral.

Clientes Principais: Diretor-Geral.

Atividades: Assessorar o Diretor-Geral, organizando compromissos, recepcionando pessoas, entre outras atividades. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: coordena, supervisiona e controla as atividades do gabinete da Diretoria-Geral, organizando compromissos, recepcionando pessoas, entre outras atividades.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.25 Revogado pela Lei nº 11.726/2022**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

1.25 Título do cargo: Assessor da Escola da Magistratura I

**Redação Original**

1.25 Título do cargo: Assessor da Escola da Magistratura

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Presidente

Missão: Assessorar a Escola da Magistratura.

Clientes Principais: Presidente

Atividades: Assessorar a Escola da Magistratura em suas atividades.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Nível superior e noções de informática.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.26 Título do cargo: Assessor da Presidência**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Presidente do Tribunal de Justiça

Missão: Assessorar o trabalho do Presidente do Tribunal de Justiça.

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça

Atividades: Assessorar a Presidência do Tribunal em assuntos referentes ao gabinete. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: assessora a presidência do tribunal em assuntos referentes ao gabinete.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.

⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.27 Título do cargo: Assessor da Vice-Diretoria Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VI

Superior Imediato: Vice-Diretor Geral

Missão: Realizar tarefas para auxiliar o trabalho do Subdiretor.

Clientes Principais: Subdiretor Administrativo

Atividades: Assessorar a subDiretoria-Geral, organizando compromissos, recepcionando pessoas e outras. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: coordena, supervisiona e controla as atividades do gabinete da subDiretoria-Geral, organizando compromissos, recepcionando pessoas e outras.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.28 Título do cargo: Assessor da Vice-Presidência**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Vice-presidente

Missão: Coordenação de todas as atividades pertinentes à Vice-Presidência.

Clientes Principais: Vice-presidente

Atividades: Assessorar a vice-presidência do Tribunal em assuntos referentes ao gabinete. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete da vice-presidência.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio com noções de direito e relação interpessoal ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, flexibilidade, visão sistêmica, habilidade interpessoal.

**1.29 Título do cargo: Enfermeiro (Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação Original**

**Título do cargo: Assessor para Assuntos de Saúde (Enfermagem)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Saúde (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**

**Coordenador (de Recursos Humanos)**

Missão: Zelar pela saúde dos servidores do Tribunal de Justiça (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Missão: Zelar pela saúde dos funcionários do Tribunal de Justiça

Clientes Principais: Todos os servidores do Tribunal de Justiça (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Clientes Principais: Todos os funcionários do Tribunal de Justiça

Atividades: efetuar curativos, administrar medicamentos por via oral ou parenteral, promover a retirada de pontos, verificação dos sinais vitais: pressão arterial, pulso, respiração e temperatura. Administrar inaloterapia e aplicação de infravermelho. Auxiliar em eletrocardiogramas. Realizar visitas hospitalares e domiciliares, bem como outras atividades afins. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: efetua curativos, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, retirada de pontos, verificação dos sinais vitais: pressão arterial, pulso, respiração e temperatura. Administra inaloterapia e aplicação de infravermelho. Auxilia em eletrocardiogramas. Realiza visitas hospitalares e domiciliares, bem como outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Enfermagem
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, flexibilidade, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.30 Título do cargo: Médico (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)**

**Redação Original**

**Título do cargo: Assessor para Assuntos de Saúde (Médico)**

Alocação: Tribunal de Justiça



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- I

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Saúde (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Coordenador (de Recursos Humanos)

Missão: Zelar pela saúde dos servidores do Tribunal de Justiça. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Missão: Zelar pela saúde dos funcionários do Tribunal de Justiça

Clientes Principais: Todos os servidores do Tribunal de Justiça (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Clientes Principais: Todos os funcionários do Tribunal de Justiça

Atividades: - Atender servidores e dependentes examinando-os através de técnicas específicas, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos, analisar e interpretar resultados de exames, anotar a conclusão diagnóstica e o tratamento adequado, conceder licença médica para tratamento de saúde; efetuar atendimentos domiciliares, quando necessário e promover análise de requerimentos de servidores, mediante Atestado Médico, no SCP – Sistema de Controle de Ponto. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Atividades: - atende funcionários e dependentes examinando-os através de técnicas específicas, requisita exames complementares, prescreve medicamentos, analisa e interpreta resultados de exames, anota a conclusão diagnóstica e o tratamento adequado, concede licença médica para tratamento de saúde; efetua atendimentos domiciliares, quando necessário e promover análise de requerimentos de servidores, mediante Atestado Médico, no SCP – Sistema de Controle de Ponto.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Medicina.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, flexibilidade, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.31 Título do cargo: Nutricionista** (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Título do cargo: Assessor para Assuntos de Saúde (Nutrição)

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

PDA-CNE - II

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Saúde (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Coordenador (de Recursos Humanos)

Missão: Orientação nutricional dos servidores do Tribunal de Justiça e seus dependentes. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Missão: Orientação nutricional dos funcionários do Tribunal de Justiça e seus dependentes.

Clientes Principais: todos os servidores do Tribunal de Justiça e seus dependentes. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Clientes Principais: todos os funcionários do Tribunal de Justiça e seus dependentes

Atividades: Atender servidores do Tribunal de Justiça e seus dependentes orientando sobre: educação nutricional, alimentação balanceada, dietoterapia nas diversas enfermidades/patologias. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**  
Atividades: atende funcionários do Tribunal de Justiça e seus dependentes orientando sobre: educação nutricional, alimentação balanceada, dietoterapia nas diversas enfermidades/patologias.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Nutrição.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica.

**1.32 Título do cargo: Cirurgião-Dentista** (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Título do cargo: Assessor para Assuntos de Saúde (Odontólogo)

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- I

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Saúde (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Coordenador (de Recursos Humanos)

Missão: Zelar pela saúde dos servidores do Tribunal de Justiça. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Missão: Zelar pela saúde dos funcionários do Tribunal de Justiça

Clientes Principais: Todos os servidores do Tribunal de Justiça. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Clientes Principais: Todos os funcionários do Tribunal de Justiça

Atividades: Atender servidores e dependentes efetuando obturações, extrações, cirurgias, radiografias, limpeza, curetagem gengival e outros. Elaborar programas de orientação e higiene buco-dental. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: atende funcionários e dependentes efetuando obturações, extrações, cirurgias, radiografias, limpeza, curetagem gengival e outros. Elabora programas de orientação e higiene buco-dental.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Odontologia.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, flexibilidade, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.33 Título do cargo: Gestor de Contabilidade (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)**

**Assessor de Ciências Contábeis (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)**

**Redação Original**

1.33 Título do cargo: Assessor de Contabilidade

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**

Comissionada

Nível: PDA-CNE- V

Superior Imediato: Coordenador (Financeiro e de Magistrados)

Missão: Desenvolver trabalhos relativos a ciências contábeis

Clientes Principais: Coordenador (Financeiro e de Magistrados)

Atividades: Assessorar o Coordenador Financeiro em expedientes relativos a área de Ciências Contábeis. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: coordena, supervisiona e controla as atividades do Coordenador Financeiro, relativas à Ciências Contábeis.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Contabilidade (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Redação Original**

Nível superior completo em Ciências Contábeis ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, raciocínio lógico e matemático.

**1.34 Título do cargo: Assessor de Coordenadoria**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VI

Superior Imediato: Coordenador

Missão: Assessorar as atividades do Coordenador.

Clientes Principais: Coordenadores

Atividades: Assessorar o Coordenador de área, organizando compromissos, recepcionando pessoas e outras. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: coordena, executa e controla as atividades do gabinete do Coordenador de área, organizando compromissos, recepcionando pessoas e outras.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.35 Título do cargo: Assessor Jurídico de Desembargador I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.35 Título do cargo: Assessor de Desembargador

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Desembargador



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Missão: Assessorar o desembargador, visando apoiá-lo em decisões de caráter jurídico. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Missão: Coordenar e supervisionar todas as atividades que envolvem o Gabinete.

Clientes Principais: Desembargador *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Clientes Principais: Desembargadores

Atividades: Assessorar no estudo de processos; examinar e classificar os processos; fazer pesquisas de jurisprudência para fundamentar decisões jurídicas; e atender às partes e advogados. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete do Desembargador, organizando compromissos e atendendo pessoas.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito, informática básica. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Conhecimentos: nível médio com conhecimento em Gestão de Pessoas e noções de Direito

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, flexibilidade, visão sistêmica, habilidade interpessoal.

**1.36 Título do cargo: Assessor de Imprensa I** *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

1.36 Título do cargo: Assessor de Imprensa

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Coordenador de Comunicação

Missão: Desenvolver e implementar estratégias de comunicação interna e externa para informar membros do Poder Judiciário e a sociedade quanto aos seus objetivos, serviços, cultura e valores.

Clientes Principais: Presidente, Desembargadores, Juízes, servidores e sociedade

Atividades: Assessorar o gabinete da presidência em atividades específicas como: elaboração de boletim, contatos com órgãos da imprensa e outros correlatos; Administrar as informações jornalísticas e o seu fluxo da Instituição para os veículos de comunicação e vice-versa; Facilitar o acesso e transpor eventuais dificuldades de relacionamento com a imprensa; Identificar oportunidades de notícias e definir o planejamento estratégico de cada divulgação. Desenvolver e implementar projetos de comunicação organizacional para o público interno. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Administrar as informações jornalísticas e o seu fluxo da Instituição para os veículos de comunicação e vice-versa, facilitar o acesso e transpor eventuais dificuldades de relacionamento com a imprensa; identificar oportunidades de notícias e definir o planejamento estratégico de cada divulgação. Desenvolver e implementar projetos de comunicação organizacional para o público interno. Assessorar o gabinete da presidência em atividades específicas como: elaboração de boletim, contatos com órgãos da imprensa e outros correlatos.

**Requisitos:**

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Comunicação Social.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação.

**1.37 Revogado pela Lei nº 11.526/2021**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

Título do cargo: Assessor de Informática I

(...)

Atividades: Prestar assessoria em hardware, software e desenvolvimento de sistemas.

**Redação Original**

1.37 Título do cargo: Assessor de Informática

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Corregedor e Coordenador

Missão: Assessorar a Supervisão da Corregedoria Geral em assuntos ligados à área de informática.

Clientes Principais: Corregedor

Atividades: Prestar apoio técnico em hardware, software e desenvolvimento de sistemas.

Requisitos:

Conhecimentos: Nível superior com conhecimento em Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.

Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, flexibilidade, visão sistêmica, habilidade interpessoal, raciocínio lógico e matemático.

**1.38 Título do cargo: Assessor de Organização e Métodos**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Coordenador de Planejamento

Missão: Racionalizar os trabalhos

Clientes Principais: Tribunal de Justiça



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Assessorar às unidades, em assuntos relacionados com pessoal, finanças, administração etc., usando como instrumento de trabalho, análise e implantação de formulários, fichas e impressos em geral; Elaborar manuais, regimento interno, construção de gráficos, tais como: fluxogramas, organogramas, estudos de layout, etc, procurando a simplificação e racionalização dos trabalhos. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: assessora os órgãos pertencentes às unidades, em assuntos relacionados com pessoal, finanças, administração etc., usando como instrumento de trabalho, análise e implantação de formulários, fichas e impressos em geral, elabora manuais, regimento interno, construção de gráficos, tais como: fluxogramas, organogramas, estudos de lay-out, etc, procurando a simplificação e racionalização dos trabalhos.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia ou Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário. (*Redação dada pela Lei nº 10.281/2015*)

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível superior completo em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito ou Informática ou servidor efetivo com mais de 05 anos no Poder Judiciário.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita.

**1.39 Título do cargo: Assessor de Planejamento**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Coordenador (de Planejamento)

Missão: Planejar e controlar o orçamento

Cientes Principais: Coordenador (de Planejamento)

Atividades: Planejar e elaborar programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos; Executar cálculos estatísticos; Redigir informações, elaborar relatórios e quadros específicos; Analisar anomalias que requeiram tomada de decisão, avaliando os diferentes processos de execução, em função de sua eficácia e custo. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: planeja e elabora programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos; executa cálculos estatísticos; redige informações, elabora relatórios e quadros específicos; analisa problemas que requerem tomada de decisão, avaliando os diferentes processos de execução, em função de sua eficácia e custo.

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia ou Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário. (*Redação dada pela Lei nº 10.281/2015*)

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível superior completo em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito ou Informática ou servidor efetivo com mais de 05 anos no Poder Judiciário.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita.

**1.40 Título do cargo: Assessor de Relações Institucionais**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Presidente do Tribunal

Missão: Assessorar a Presidência nas atividades de relacionamento as instituições constituídas

Cientes Principais: Servidores e comunidade

Atividades: Assessorar a Presidência no tocante às atividades de relacionamento entre as instituições constituídas; Planejar e programar parcerias com entidades do governo e privadas na busca da realização de metas, propostas e diretrizes traçadas pela Administração do Poder Judiciário de Mato Grosso; Elaborar e executar projetos para comemoração das datas significativas do Calendário Judiciário; Executar outras atividades correlatas.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior e com experiência na área
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.41 Título do cargo: Assessor de Relações Públicas I (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)**

**Redação Original**

1.41 Título do cargo: Assessor de Relações Públicas

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - III



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Superior Imediato: Presidente

Missão: Desenvolver projetos de comunicação para construir um canal de interação entre todos os segmentos sociais e fortalecer a imagem do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Presidente, Desembargadores, Juízes, servidores e sociedade.

Atividades: Assessorar os Desembargadores em solenidades; Elaborar o calendário anual de eventos comemorativos de datas cívicas e de acontecimentos festivos de interesse do Poder Judiciário; Idealizar, programar e promover eventos de conagração, eventos de divulgação de serviços e atividades desenvolvidas pelas Comarcas e Tribunal de Justiça; Organizar e coordenar o espaço cultural do Tribunal de Justiça; Colaborar com os setores competentes na orientação do pessoal quanto ao trato com o público externo.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior com experiência na área
  
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

#### **1.42 Título do cargo: Assessor do Departamento do Órgão Especial**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Departamento do Órgão Especial

Clientes Principais: Diretor

Atividades: Assessorar o Departamento em suas atividades.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
  
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

#### **1.43 Título do cargo: Assessor Especial da Corregedoria-Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- II

Superior Imediato: Corregedor do Tribunal de Justiça.

Missão: Assessorar as atividades do Corregedor do Tribunal de Justiça.

Clientes Principais: Corregedor do Tribunal de Justiça.

Atividades: Assessorar o Corregedor-Geral da Justiça em todas as atividades, incluindo as Coordenadorias e Departamentos. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Assessorar a Corregedoria Geral da Justiça em todas as atividades, incluindo as Coordenadorias e Departamentos.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, noções de Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.44 Título do cargo: Assessor Especial da Diretoria-Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Presidente

Missão: Assessorar a Diretoria-Geral

Clientes Principais: Presidente

Atividades: Assessorar e controlar as atividades da Diretoria; Conferir todos os expedientes elaborados pela área; Acompanhar a implementação dos programas da área; Padronizar os procedimentos; Outras atividades afins. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Coordenar e controlar as atividades da Diretoria; Conferir todos os expedientes elaborados pela área; Acompanhar a implementação dos programas da área; Padronizar os procedimentos; Outras atividades afins.

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, noções de Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.45 Título do cargo: Assessor Especial da Presidência**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Presidente do Tribunal de Justiça.

Missão: Assessorar as atividades do Presidente do Tribunal de Justiça.

Cientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça.

Atividades: Assessora a presidência do tribunal em assuntos especialmente designados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade.

**1.46 Título do cargo: Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)**

**Redação Original**  
Assessor Jurídico da Coordenadoria de Recursos Humanos

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Comissionada

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Coordenador de Gestão de Pessoas (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)

**Redação Original**  
Coordenador

Missão: Assessorar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (*Redação dada pela Lei nº 12.175/2023*)





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**Redação Original**

Assessor a Coordenadoria de Recursos Humanos

Clientes Principais: Presidência do Tribunal de Justiça e Coordenador de Gestão de Pessoas (**Redação dada pela Lei nº 12.175/2023**)

**Redação Original**

Coordenador

Atividades: Assessorar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas; elaboração de pareceres acerca das demandas da área de gestão de pessoas; fazer o estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas para atendimento de solicitações. (**Redação dada pela Lei nº 12.175/2023**)

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

Atividades: Assessorar a Coordenadoria de Recursos Humanos; Analisar os pedidos, com elaboração de minutas afeta à área de Recursos Humanos; Fazer o estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas para atendimento de solicitações feitas à Supervisão; Executar outras atividades fins.

**Redação Original**

Atividades: Analisar os pedidos, com elaboração de minutas afeta à área de Recursos Humanos; Fazer o estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas para atendimento de solicitações feitas à Supervisão; Executar outras atividades fins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.47 Título do cargo: Assessor Jurídico da Ouvidoria**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE – III

Superior Imediato: Ouvidor

Missão: Assessorar a Ouvidoria

Clientes Principais: Ouvidor

Atividades: Assessorar o Ouvidor Geral; Analisar os pedidos, com elaboração de minutas afeta à área; Estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas; Analisar feitos afetos ao Juiz Auxiliar da Presidência, relativos às áreas administrativas e afetas ao Conselho da Magistratura; Executar outras atividades a serem definidas mediante provimento do Egrégio Conselho da Magistratura. (**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**)



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Redação Original**

Atividades: Analisar os pedidos, com elaboração de minutas afeta à área; Estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas; Analisar feitos afetos ao Juiz Auxiliar da Presidência, relativos às áreas administrativas e afetos ao Conselho da Magistratura; Executar outras atividades a serem definidas mediante provimento do Egrégio Conselho da Magistratura.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Direito
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.48 Título do cargo: Assessor Jurídico de Auditoria Interna (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)**

**Redação Original - Título da função: Assessor Jurídico de Controle Interno**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Coordenador de Auditoria Interna. (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)

**Redação Original - Superior Imediato: Coordenador de Controle Interno.**

Missão: Assessorar a Coordenadoria de Auditoria Interna. (Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)

**Redação Original - Missão: Assessorar a Coordenadoria de Controle Interno.**

Clientes Principais: Coordenador

Atividades: Assessorar a coordenadoria em relação à legislação e jurisprudência; Elaborar pareceres, resoluções; Analisar processos e outros; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Direito.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.49 Título do cargo: Assessor Jurídico de Desembargador II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.49 – Assessor Jurídico de Desembargador

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- IV

Superior Imediato: Desembargador

Missão: Assessorar o desembargador, visando apoiá-los em decisões de caráter jurídico.

Clientes Principais: Desembargador (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Clientes Principais: Desembargadores

Atividades: Assessorar o Desembargador no estudo de processo, pesquisas de jurisprudências e doutrinas para fundamentação e elaboração de minutas de voto e decisões. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Auxiliar o Juiz no estudo de processos, examinar e classificar os processos conclusos, fazer pesquisas de jurisprudência para fundamentar as decisões jurídicas e atender às partes e advogados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**1.50 Título do cargo: Assessor Jurídico de Juiz Substituto de 2º grau (Revogado pela Lei nº 9.821/2012)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- V

Superior Imediato: Juiz Substituto

Missão: Assessorar o juiz substituto, visando apoiá-los em decisões de caráter jurídico.

Clientes Principais: Juízes Substitutos

Atividades: Assessorar o Juiz no estudo de processos, examinar e classificar os processos conclusos, fazer pesquisas de jurisprudência para fundamentar as decisões jurídicas e atender às partes e advogados. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Auxiliar o Juiz no estudo de processos, examinar e classificar os processos conclusos, fazer pesquisas de jurisprudência para fundamentar as decisões jurídicas e atender às partes e advogados.

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**1.51 Título do cargo: Assessor Jurídico de Plenário**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Diretor de Departamento de Apoio ao Julgamento

Missão: Assessorar as atividades de natureza jurídica do Diretor de Departamento de Apoio ao Julgamento.

Cientes Principais: Diretor de Departamento de Apoio ao Julgamento

Atividades: Apoiar os Desembargadores em atividades de cunho jurídico.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**1.52 Título do cargo: Assessor Militar do Fórum da Capital**

Alocação: Fórum da Capital

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - VI

Superior Imediato: Juiz de Direito Diretor Foro

Missão: Garantir a integridade física de autoridades, servidores e demais pessoas que circulam no espaço territorial do Fórum Cível, bem como seu patrimônio.

Cientes Principais: Desembargadores, Juízes, Servidores

Atividades: Coordenar, supervisionar e controlar as atividades referentes à segurança física dos servidores e patrimonial do fórum cível.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Curso de formação de Oficial da Polícia Militar.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, planejamento estratégico, visão sistêmica, habilidade interpessoal.

**1.53 Título do cargo: Assessor Militar de Operações e Informações**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Presidente

Missão: Garantir a integridade física de autoridades, servidores e demais pessoas que circulam no espaço territorial do Tribunal de Justiça, bem como seu patrimônio.

Cientes Principais: Desembargadores, Juízes, Servidores

Atividades: Coordenar, supervisionar e controlar as atividades referentes à segurança física dos servidores e patrimonial do Tribunal de Justiça.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Curso de formação de Oficial da Polícia Militar.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, planejamento estratégico, visão sistêmica, habilidade interpessoal.

**1.54 Título do cargo: Assessor de Comunicação da Corregedoria-Geral da Justiça**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Missão: Coordenar as atividades de comunicação na Corregedoria

Cientes Principais: Corregedor Geral da Justiça, Juízes e Assessores

Atividades: Assessorar o Corregedor-Geral nas atividades da área de comunicação; Executar individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Coordena, supervisiona e controla as atividades da área de comunicação; executa individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Comunicação Social
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**1.55 Título do cargo: Assessor Técnico Jurídico**

Alocação: Comarcas e Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Desembargador/Juiz

Missão: Assessorar, visando apoiar em decisões de caráter jurídico.

Clientes Principais: Desembargador e Juiz

Atividades: Relatar processos conclusos para voto; Proceder buscas de informações para fundamentar os votos e decisões judiciais e administrativas e/ou assessorar os trabalhos desenvolvidos pelas Comissões Permanentes, previstas no COJE, e/ou fazer a interface com os Poderes Executivo e Legislativo, no acompanhamento de matérias de interesse do Poder Judiciário e atualizar as legislações e normas originárias da Instituição. Assessorar o Juiz em atividades diversas.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito com um ano, no mínimo, de prática forense.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, comunicação escrita.

**1.56 Título do cargo: Assessor Técnico Legislativo**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Presidente do Tribunal

Missão: Assessorar a Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Geral da Justiça e a Secretaria do Tribunal em suas consultas.

Clientes Principais: Presidente.

Atividades: Assessorar à Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Geral da Justiça e a Secretaria do Tribunal em suas consultas, quando solicitado; Elaborar instruções e minutas de proposições, sua adequação à técnica legislativa e outros documentos; Realizar estudos, atender consultas e elaborar relatório de trabalho; Orientar a



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

respeito de normas regimentais e constitucionais, de processo e seu eventual saneamento; Realizar estudos técnicos de apoio às atividades institucionais, quando solicitado; Prestar assessoramento técnico especializado: **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

- a) nos planos e programas de desenvolvimento anuais ou plurianuais;
- b) na apreciação de leis orçamentárias ou de suas modificações;
- c) na apreciação da Lei de Diretrizes Orçamentária;

Executar outras atividades correlatas na busca da realização de metas, propostas e diretrizes traçadas pela Administração do Poder Judiciário de Mato Grosso.

**Redação Original**

Atividades: Atender à Presidência, Vice-Presidência, Corregedoria Geral da Justiça e a Secretaria do Tribunal em suas consultas, quando solicitado; Elaborar instruções e minutas de proposições, sua adequação à técnica legislativa e outros documentos; Realizar estudos, atender consultas e elaborar relatório de trabalho; Orientar a respeito de normas regimentais e constitucionais, de processo e seu eventual saneamento; Realizar estudos técnicos de apoio às atividades institucionais, quando solicitado; Prestar assessoramento técnico especializado:

- a) nos planos e programas de desenvolvimento anuais ou plurianuais;
- b) na apreciação de leis orçamentárias ou de duas modificações;
- c) na apreciação da Lei de Diretrizes Orçamentária;

Executar outras atividades correlatas na busca da realização de metas, propostas e diretrizes traçadas pela Administração do Poder Judiciário de Mato Grosso.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**1.57 Revogado pela Lei nº 11.726/2022**

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

**Título do cargo: Assessor da Escola da Magistratura II**

**Redação Original**

**1.57 Título do cargo: Assistente da Escola da Magistratura**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - VIII

Superior Imediato: Assessor da Escola da Magistratura

Missão: Executar as atividades da Escola da Magistratura.

Clientes Principais: Assessor da Escola da Magistratura

**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**

Atividades: Assessorar as atividades da Escola da Magistratura.

**Redação Original**

Atividades: Executar as atividades da Escola da Magistratura.

Requisitos:

Conhecimentos: Nível médio e noções de Informática.

Habilidades: Comprometimento, probidade, auto-motivação, cooperação, auto-desenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**1.58 Título do cargo: Assessor da Justiça Comunitária (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.58 Título do cargo: Assistente da Justiça Comunitária

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - V

Superior Imediato: Juiz

Missão: Auxiliar as atividades da Justiça Comunitária

Clientes Principais: Juiz e Comunidade

Atividades: Supervisionar, Orientar, Controlar e Auxiliar a Justiça Comunitária em suas atividades; Executar serviço de teleatendimento; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio, noções de Direito e Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação escrita.

**1.59. Revogado pela Lei nº 11.720/2022**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010**

**1.59 Título do cargo:** Assessor de Informática II

(...)

Atividades: Ministrando treinamentos técnicos, de forma eficiente e ágil, aos clientes desta Instituição referente aos sistemas próprios e de prateleira; Capacitar os Técnicos do Suporte nos sistemas proprietários; Capacitar os técnicos quanto as instalações, configurações e atualizações nos novos Sistemas próprios que serão utilizados e implantados no TJMT; Efetuar viagens técnicas às Comarcas; Prestar suporte técnico nos Setores do Tribunal em softwares de prateleira, rede, internet e em equipamentos (referente a softwares) ; Efetuar suporte técnico em softwares de prateleira e sistemas próprios da Instituição, bem como, no Sistema de Acompanhamento Processual – Apolo e ainda, resolver problemas básicos de rede e nos equipamentos (referente a software). Elaborar, quando necessário, manuais de procedimentos técnicos padrões para facilitar, qualificar e agilizar os serviços de suporte técnico no TJMT e Comarcas.

(...)

**Redação Original**

**1.59 Título do cargo:** Analista de Suporte Técnico Sênior

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Atividades: Ministrando treinamentos técnicos, de forma eficiente e ágil, aos clientes desta Instituição referente aos sistemas próprios e de prateleira; Responsável por capacitar os Técnicos do Suporte nos sistemas proprietários; Ser responsável por capacitar os técnicos quanto as instalações, configurações e atualizações nos novos Sistemas próprios que serão utilizados e implantados no TJMT; efetuar viagens técnicas às Comarcas; Quando não estiver em viagem técnica, continuará prestando suporte técnico nos Setores do Tribunal em softwares de prateleira, rede, internet e em equipamentos (referente a softwares) Quando não estiver em viagem técnica e tendo que efetuar visita técnica em Fóruns e Juizados da Capital, deverá efetuar suporte técnico em softwares de prateleira e sistemas próprios da Instituição, bem como, no Sistema de Acompanhamento Processual – Apolo e ainda, resolver problemas básicos de rede e nos equipamentos (referente a software). Elaborar, quando necessário, manuais de procedimentos técnicos padrões para facilitar, qualificar e agilizar os serviços de suporte técnico no TJMT e Comarcas;

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou mais de 05 (cinco) anos de experiência na área de TI do Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, auto-motivação, auto-desenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, pró-atividade, discricção, raciocínio lógico e matemático.

**1.60 Título do cargo: Gerente Sênior de Estatística e Gestão Estratégica (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.60 Título do cargo: Gerente Sênior de Projetos de TI

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Coordenador de Planejamento (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Coordenador (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Superior Imediato: Diretor

Atividades: Assessorar na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico do Tribunal; Implantar e realizar a gestão do planejamento estratégico do Tribunal; Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estratégicas da organização; Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária e orientar sobre prioridades do planejamento estratégico; Manter portfólio de projetos estratégicos visando fornecer informações rápidas sobre as iniciativas estratégicas em curso supervisionando a gestão destas iniciativas; Promover ações de sensibilização para o planejamento estratégico; Assegurar o alinhamento de todas as unidades de apoio à estratégica como as áreas de Orçamento, Recursos Humanos, Tecnologia da Informação e Comunicação; Promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento estratégico; Atualizar, periodicamente, o Sistema de Estatística do Poder Judiciário, nos moldes instituídos pelo Conselho Nacional de Justiça; Elaborar



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

e divulgar o Boletim Estatístico; Atender ao público, interno e externo, quanto a solicitações de informações estatísticas; Elaborar e divulgar indicadores estatísticos; Demonstrar, analiticamente, a evolução dos dados estatísticos; Elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões; Manter os dados estatísticos permanentemente atualizados. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades Desenvolvimento: Elaborar projetos de sistemas computacionais da Secretaria do TJMT, acompanhar o desenvolvimento de sistemas computacionais, fazer dimensionamento dos projetos utilizando análise de pontos por função, especificar detalhadamente as rotinas do sistema, fazer pequenas manutenções e ajustes nos sistemas em produção, manter atualizada a documentação dos sistemas, manter contato com os usuários dos sistemas para ajuste constante do sistema de forma que atenda cada vez melhor às necessidades do Poder Judiciário, Gerenciar equipes, propor integração entre os sistemas.

Requisitos Desenvolvimento:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo ou no mínimo 05 (cinco) anos de experiência na área. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível Superior completo na área de Tecnologia da Informação ou no mínimo 05 anos experiência na área.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, raciocínio lógico e matemático. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, auto-motivação, auto-desenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, pró-atividade, discrição, raciocínio lógico e matemático. Conhecimentos avançados do Excel, Power Point, Access e Word.

**1.61 Título do cargo: Assessor de Gabinete I** *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

1.61 Título do cargo: Assistente de Gabinete I

Alocação: Tribunal de Justiça e Comarca

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VII

Superior Imediato: Juízes de Direito

Missão: Assessorar o Juiz em atividades diversas

Clientes Principais: Juiz, servidores e sociedade.

Atividades: Assessorar o Juiz nas diversas atividades do gabinete. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Apoiar o Juiz nas diversas atividades do gabinete

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**1.62 Título do cargo: Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

**1.62 Título do cargo: Assistente de Gabinete II**

Alocação: Comarcas

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VIII

Superior Imediato: Juízes de Direito

Missão: Assessorar o Juiz em atividades diversas

Clientes Principais: Juiz, servidores e sociedade

Atividades: Assessorar Juiz nas diversas atividades do gabinete. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

**Atividades: Apoiar o Juiz nas diversas atividades do gabinete**

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, noções de Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**1.63 Título do cargo: Assessor de Imprensa II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

**1.63 Título do cargo: Assistente de Imprensa**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - VIII

Superior Imediato: Assessor de Imprensa

Missão: Auxiliar o assessor de imprensa a atingir seu objetivo organizacional.

Clientes Principais: Assessor de imprensa



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Atividades: Executar atividades auxiliares na assessoria de imprensa. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Executar atividades auxiliares às atividades do assessor de imprensa

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Médio com curso técnico na área.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação escrita.

**1.64 Título do cargo: Assessor de Plenário** (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

1.64 Título do cargo: Assistente de Plenário

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Auxiliar as atividades do Plenário.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes, Servidores

Atividades: Executar serviços de digitação nas Audiências e Julgamentos, bem como auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos atinentes à Secretaria; Atividades decorrentes do trâmite de processos perante o Órgão Especial; Executar outras atividades afins ou definidas por ato administrativo do Tribunal.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio, noções de Direito e Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação escrita.

**1.65 Título do cargo: Assessor de Relações Públicas II** (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

1.65 Título do cargo: Assistente de Relações Públicas

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Nível: PDA-CNE - VII

Superior Imediato: Assessor de Relações Públicas

Missão: Auxiliar o assessor de Relações Públicas em suas atividades

Clientes Principais: Assessor de Relações Públicas

Atividades: Executar atividades auxiliares na assessoria de Relações Públicas (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Executar atividades auxiliares às atividades do assessor de Relações Públicas.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio com curso técnico na área.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal.

**1.66 REVOGADO PELA LEI Nº 8.814/2008**

**1.67 REVOGADO PELA LEI Nº 8.814/2008**

**1.68 Título do cargo: Chefe de Divisão**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor

Atividades: orienta os serviços executados realizados pelo tribunal de justiça; de recursos humanos, de administração, financeiros, de patrimônio, de serviços gerais, de arquivo, de pessoal, judiciais.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário com conhecimento na área de atuação.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, raciocínio lógico e matemático.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

**1.69 Título do cargo: Assessor de Classificação (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

Título do cargo: Classificador

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Gerente (Gerência de Classificação, Distribuição de Feitos e Custas Judiciais)

Missão: Conferência e classificação dos autos.

Clientes Principais: Diretor do Departamento Judiciário Auxiliar

Atividades: Assessorar o Departamento promovendo a análise dos autos e petições recebidas do protocolo, procedendo à classificação dos autos, recursos ou atos originários, em conformidade com as disposições contidas no regimento interno, assinalando os impedimentos legais fazendo a verificação dos nomes dos pronunciados, examinando os precatórios de requisição de pagamentos e executando outras atividades afins. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: analisa os autos e petições recebidas do protocolo, procedendo à classificação dos autos, recursos ou atos originários, em conformidade com as disposições contidas no regimento interno, assinalando os impedimentos legais fazendo a verificação dos nomes dos pronunciados, examinando os precatórios de requisição de pagamentos e executando outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica.

**1.70 Título do cargo: Assessor Jurídico Sênior (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

Título do cargo: Consultor Jurídico

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- I

Superior Imediato: Presidente

Missão: Apoio às atividades da presidência de cunho jurídico



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Clientes Principais: Juízes e desembargadores.

Atividades: Assessoria o presidente, o desembargador e o juiz com relação à legislação e jurisprudência, elaborando pareceres, resoluções, analisando processos e outros.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito, com no mínimo 10 (dez) anos de prática forense
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita

**1.71 Título do cargo: Controlador de Arrecadação (Redação dada pela Lei nº 10.281/2015)**

**Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010 – Revogada**

Título do cargo: Assessor de Fiscalização

**Redação Original**

Título do cargo: Controlador de Arrecadação

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VII

Superior Imediato: Chefe de Departamento de Arrecadação e Fiscalização.

Missão: Controlar a arrecadação de receita judiciária.

Clientes Principais: Servidores do Departamento do Funajuris

Atividades: Assessorar as unidades judiciárias no controle dos recolhimentos de taxas, custas e depósito prévio das comarcas; Controlar saldo de depósito prévio; Verificar os gastos e a conciliação da conta do depósito prévio; Orienta os distribuidores quanto à aplicação da tabela de custas e outras atividades correlatas, deslocando-se até as comarcas. (**Redação dada pela Lei nº 9.319/2010**)

**Redação Original**

Atividades: controla os recolhimentos de taxas, custas e depósito prévio das comarcas; controla saldo de depósito prévio, verifica os gastos e a conciliação da conta do depósito prévio, orienta os distribuidores quanto à aplicação da tabela de custas e outras atividades correlatas, deslocando-se até as comarcas.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, noções de Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, raciocínio lógico e matemático.

**1.72 Título do cargo: Coordenador**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - I

Superior Imediato: Diretor-Geral

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores da coordenadoria

Atividades: Supervisiona as atividades administrativas, comunicação interna, administração de patrimônio, de Recursos Humanos e de infra-estrutura na respectiva coordenadoria, interface com outras Coordenadorias e com a 1ª. Instância.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em área específica (Direito, Economia, Ciências Contábeis, Administração, Tecnologia da Informação, Engenharia) ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário, detentor de graduação em nível superior.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

### **1.72.1 Título do cargo: Coordenador de Tecnologia da Informação (TI)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - I

Superior Imediato: Diretor-Geral

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores da coordenadoria

Atividades: Supervisiona as atividades de Tecnologia da Informação interface com outras Coordenadorias e com a 1ª. Instância.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações, ou Graduação na área de Administração ou exatas, com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações. (*Redação dada pela Lei nº 11.720/2022*)





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição. *(Redação dada pela Lei nº 11.720/2022)*

**Redação original**

⇒ Conhecimentos: Superior completo em área de Tecnologia da Informação, Administração e na área de exatas ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos na área, detentor de graduação em nível superior.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**1.73 Título do cargo: Coordenador de Comunicação Social**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- I

Superior Imediato: Presidente

Missão: Coordenar as atividades de comunicação

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça, Desembargadores, Juízes, Diretor-Geral e servidores.

Atividades: Coordena, supervisiona e controla as atividades da área de comunicação e cerimonial; executa individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Comunicação Social.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**1.74 Título do cargo: Coordenador de Auditoria Interna *(Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)***

**Redação Original**

**1.74. Título do cargo: Coordenador de Controle Interno**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - I

Superior Imediato: Presidente



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores do Poder Judiciário e sociedade em geral.

Atividades: Coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Unidade de Auditoria Interna; Executar individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo; Padronizar procedimentos; Executar outras atividades afins. (*Redação dada pela Lei nº 12.110/2023*)

**Redação dada pela Lei nº 10.281/2015**

Atividades: Coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Unidade Central do Sistema de Controle Interno; executar individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo; padronizar procedimentos; executar outras atividades afins.

**Redação Original**

Atividades: Coordenar, supervisionar e controlar as atividades da unidade central do sistema interno; Executar individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo; Padronizar procedimentos; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário, detentor de graduação em nível superior. (*Redação dada pela Lei nº 12.110/2015*).

**Redação Original**

Conhecimentos: Superior completo em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis e Analista Judiciário com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, pró-atividade, disciplina.

**1.75 Título do cargo: Coordenador de Gabinete**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Desembargador

Missão: Zelar pela eficiência e eficácia das atividades do gabinete.

Clientes Principais: Presidente

Atividades: Coordena, supervisiona e controla as atividades do gabinete.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio completo, noções de Direito e noções de Informática.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica.

**1.76 Título do cargo: Coordenador de Planejamento**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- I

Superior Imediato: Diretor-Geral

Missão: Coordenar com eficiência e eficácia as atividades de planejamento.

Cientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça e Diretor-Geral.

Atividades: Coordena, supervisiona e controla as atividades administrativas e técnicas da coordenadoria; Executa individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo de assessor de planejamento junto ao pessoal da 1ª e 2ª Instâncias.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Contábeis ou Analista Judiciário com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica.

**1.77 Título do cargo: Coordenador Militar**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Presidente

Missão: Zelar pela segurança do Tribunal de Justiça

Cientes Principais: Magistrados, servidores do Tribunal de Justiça e Sociedade.

Atividades: Coordena, supervisiona e controla o cumprimento dos dispositivos que regulam o policiamento do Tribunal de Justiça e a segurança dos magistrados, bem como outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Oficial de Polícia Militar (Coronel)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica.

**1.78 Título do cargo: Assessor de Sistema da 1ª Instância (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.78 Título do cargo: Desenvolvedor de Sistemas de Aprimoramento da 1ª Instância

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - V

Superior Imediato: Corregedor

Missão: Desenvolver sistemas

Clientes Principais: Servidores

Atividades: Assessorar e controlar as atividades inerentes ao setor; Codificar os sistemas conforme a especificação do projeto; Desenvolver programas, sistemas e arquivos na área de informática; Executar outras atividades afins. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Coordenar e controlar as atividades inerentes ao setor; Codificar os sistemas conforme a especificação do projeto; Desenvolver programas, sistemas e arquivos na área de informática; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Tecnologia da Informação ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI do Poder Judiciário.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**1.79 Título do cargo: Assessor Auxiliar de Gabinete I (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

**Redação Original**

1.79 Título do cargo: Digitador

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VII (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Nível: PDA-CNE-VIII

Superior Imediato: Desembargador



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Missão: Realizar pesquisas e levantar dados para os assessores. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Missão: Digitar os trabalhos atinentes ao Gabinete

Clientes Principais: Desembargador

Atividades: Prestar assessoria no levantamento de dados, pesquisa de julgados e atividades afins, junto aos demais assessores. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: Digitar votos, decisões e outros trabalhos relacionados às atividades dos Gabinetes dos Desembargadores; executar atividades afins identificadas pelo superior imediato

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio, noções de Direito e de informática. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível médio completo em curso profissionalizante, noções de Direito.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, raciocínio lógico.

**1.80 Título do cargo: Diretor de Departamento**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Coordenador

Missão: Garantir que o Departamento do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para a realização das metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores lotados no Departamento, Diretor-Geral e magistrados.

Atividades: Organizar e orientar os trabalhos inerentes ao departamento, estabelecer e fazer cumprir as normas e procedimentos a serem seguidos, controlar o desenvolvimento dos processos que tramitam na área, analisar o funcionamento de diversas rotinas e avaliar os resultados obtidos da implantação de procedimentos, orientar e fiscalizar as chefias de divisão. Acompanhar o processo contínuo de modernização, fazendo análises funcionais com verificação do nível de burocracia e agilidade nas funções desempenhadas; gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas para sua unidade organizacional.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior em área correlata e noções de Informática ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário, detentor de graduação em nível superior.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação.

**1.80.1 Título do cargo: Diretor de Departamento de TI**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Coordenador

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, garantindo atingir as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Cientes Principais: Servidores lotados na unidade organizacional.

Atividades: Organizar e orientar os trabalhos inerentes ao departamento, estabelecer e fazer cumprir as normas e procedimentos a serem seguidos, controlar o desenvolvimento dos processos que tramitam na área, analisar o funcionamento de diversas rotinas e avaliar os resultados obtidos da implantação de procedimentos, orientar e fiscalizar as chefias de divisão. Acompanhar o processo contínuo de modernização, fazendo análises funcionais com verificação do nível de burocracia e agilidade nas funções desempenhadas; gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas para sua unidade organizacional.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior na área de Tecnologia da Informação ou área correlata ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos na área de TI do Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação.

**1.81 REVOGADO.**

**1.82 Título do cargo: Diretor-Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CDG - I

Superior Imediato: Presidente

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

objetivos, contribuindo para a realização das metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores lotados na secretaria do tribunal.

Atividades: Coordena, supervisiona e controla as atividades da secretaria do Tribunal de Justiça.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito com experiência administrativa e judiciária.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação.

### **1.83 Título do cargo: Gerente**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- IV

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Garantir que a área sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor

Atividades: orienta os serviços executados referentes aos concursos realizados pelo Tribunal de Justiça; de taquigrafia; licitação; cadastro; pagamento de pessoal; programação orçamentária; arrecadação; fiscalização; Ciências Contábeis; distribuição e classificação de feitos; desenvolvimento de sistemas e processamento de dados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em área correlata ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário, com experiência na área de atuação.

**Redação original , revogada pela Lei nº 11.720/2022**

⇒ Conhecimentos para Gerente da Coordenadoria de TI: Nível superior completo em Tecnologia da Informação ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos de experiência na área de TI do Poder Judiciário.

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, auto-motivação, auto-desenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, pró-atividade, disciplina, raciocínio lógico e matemático.

### **1.84 Título do cargo: Gestor de Sistema de Aprimoramento da 1ª Instância**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça

Missão: Fazer a Gestão de Sistemas

Clientes Principais: Servidores

Atividades: Coordenar e controlar as atividades inerentes ao setor; Gerir programas, sistemas e arquivos na área de informática; Padronizar os procedimentos; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Tecnologia da Informação ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI do Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

#### **1.85 Revogado pela Lei nº 9.319/2010**

#### **1.86 Título do cargo: Chefe de Gabinete (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

##### **Redação Original**

1.86 Título do cargo: Oficial de Gabinete

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Desembargador

Missão: Auxiliar todas as atividades inerentes ao Gabinete.

Clientes Principais: Desembargador e Diretor Geral (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

##### **Redação Original**

Clientes Principais: Desembargador, servidores do gabinete

Atividades: Gerenciar as atividades administrativas do gabinete, do expediente à triagem de processos. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

##### **Redação Original**

Atividades: Recepcionar, orientar e encaminhar pessoas, executar tarefas operacionais e atender ligações telefônicas.

Requisitos:





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

⇒ Conhecimentos: Nível Superior, noções de Direito e noções de Informática. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Conhecimentos: Nível médio, noções de Direito e noções de Informática.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, comunicação interpessoal.

**1.87 Título do cargo: Assessor de Redação e Debates (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)**

**Redação Original**

1.87 Título do cargo: Redator de Debates

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - V

Superior Imediato: Diretor de Departamento (de Apoio ao Julgamento)

Missão: Garantir eficiência e eficácia dos trabalhos de taquigrafia e redação de debates

Clientes Principais: Desembargadores e partes

Atividades: Elaborar escala de rodízio dos taquígrafos. Efetuar apanhamento taquigráfico de todos os julgamentos. Efetuar correção gramatical e taquigráfica dos julgamentos. Orientar os taquígrafos na condução dos trabalhos. Efetuar transcrição de fitas que contenham dados confidenciais. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: elabora escala de rodízio dos taquígrafos. Efetua apanhamento taquigráfico de todos os julgamentos. Efetua correção gramatical e taquigráfica dos julgamentos. Orienta os taquígrafos na condução dos trabalhos. Efetua transcrição de fitas que contenham dados confidenciais.

Requisitos:

⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito, com no mínimo 01 (um) ano de experiência em taquigrafia.

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**1.88 Título do cargo: Assessor Técnico de Projetos de Acórdãos (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)**

**Redação Original**

1.87 Título do cargo: Revisor Judiciário

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Desembargadores

Missão: Garantir a qualidade e validade das súmulas de julgamentos e minutas de acórdão.

Clientes Principais: Desembargadores

Atividades: Prestar assessoramento à elaboração, revisão e formatação de acórdãos; Prestar assessoramento específico para garantir a qualidade e validade das súmulas dos julgamentos e minutas de acórdãos; Executar outras atividades fins. (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Atividades: verifica se a súmula dos julgamentos confere com os votos proferidos e com os ocorridos nos debates orais apanhados pelos taquígrafos, revisa as minutas dos acórdãos quanto à linguagem, a legislação e a montagem, seleciona acórdãos para publicação na revista anais forenses. Executa outras atividades fins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito ou em Letras e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita, liderança.

**1.89 REVOGADO.**

**1.90 REVOGADO.**

**1.91 Título do cargo: Secretário Geral - CEJA**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - II

Superior Imediato: Corregedor-Geral (*Redação dada pela Lei nº 9.319/2010*)

**Redação Original**

Superior Imediato: Corregedor

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Corregedor-Geral, Magistrados, pretendentes à adoção, crianças e adolescentes abandonados e em situação de risco.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividades: Assessorar os Membros da Comissão especial; Coordenar os trabalhos da secretaria; Assinar os expedientes oriundos da secretaria “termos, ofícios, certidões etc”; Confeccionar relatórios diversos; Executar outras atividades afins ou definidas por ato administrativo do Corregedor. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Coordenar os trabalhos da secretaria, secretariar as seções de julgamento, assinar os expedientes oriundos da secretaria “termos, ofícios, certidões etc”, confeccionar relatórios diversos, outras atividades afins ou definidas por ato administrativo do tribunal.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**1.92 REVOGADO.**

**1.93 REVOGADO.**

**1.94 Título do cargo: Vice Diretor-Geral**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE - I

Superior Imediato: Diretor-Geral

Missão: Apoiar a unidade organizacional do Poder Judiciário para que atinja os seus objetivos, garantindo atingir as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores lotados na secretaria do tribunal.

Atividades: Executar atividades de apoio à secretaria do Tribunal de Justiça orientando os trabalhos em andamento e outros. *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*

**Redação Original**

Atividades: Executa atividades de apoio à secretaria do Tribunal de Justiça orientando os trabalhos em andamento e outros.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito ou em Administração.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**1.95. Título do cargo: Assessor Auxiliar de Gabinete II (Acréscitado pela Lei nº 9.319/2010)**

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- VIII

Superior Imediato: Desembargador

Missão: Assessorar o Juiz ou Desembargador nos serviços de segurança.

Clientes Principais: Desembargador

Atividades: Prestar assessoria auxiliar no levantamento de dados, pesquisa de julgados e atividades afins, junto aos demais assessores.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio, noções de direito e informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**1.96. REVOGADO PELA LEI Nº 9.544/2011**

**1.97. REVOGADO PELA LEI Nº 9.544/2011**

**1.98. Título da função: Gestor Administrativo 1 - NUGEP**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Diretor do Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor e Servidores lotados na unidade organizacional

Atividades: Providenciar o cumprimento de todas normativas que lhes são peculiares, no exercício do controle de precedentes; supervisionar autorizações administrativas, comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de recursos humanos, manutenção das instalações, da limpeza, da construção e da manutenção, condução de servidores às atividades externas, controle do serviço de copa e segurança das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Direito.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**1.99. Título da função: Gestor Administrativo 3 - NUGEP**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Gestor Administrativo 1 - NUGEP

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, garantindo atingir as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Servidores lotados na unidade organizacional.

Atividades: Supervisionar e controlar o cumprimento das normativas peculiares ao NUGEP, comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de recursos humanos, manutenção das instalações, da limpeza, da construção e da manutenção, condução de servidores às atividades externas, controle do serviço de copa e segurança das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo em Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário, com experiência na Área, Noções de Direito e Noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança, planejamento, negociação.

**2.0. Título da função: Assessor de Estatísticas da Corregedoria-Geral da Justiça (Acrescentado pela Lei nº 11.256/2021)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça e Coordenador

Missão: Planejar, analisar e processar o sistema de estatística da Primeira Instância, contribuindo para o alcance das metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Desempenhar tarefas no campo da estatística, a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades do Poder Judiciário; desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, pareceres, levantamentos e controle estatístico; elaborar e testar métodos matemáticos e sistemas de amostragem; analisar e processar dados; elaborar indicadores e metas; planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às atividades do Tribunal de Justiça, com o fim de melhorar os processos de trabalho; atualizar periodicamente o Sistema de Estatística da Primeira Instância do Poder Judiciário; elaborar Boletim Estatístico; elaborar relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como: indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de metas do Poder Judiciário e das metas internas estabelecidas; elaborar outros relatórios determinados superiormente.

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimento: Nível Superior com especialização em Estatística ou graduação em Estatística.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada.

**2.1. Título da função: Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça (Acréscitado pela Lei nº 11.256/2021)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça e Coordenador

Missão: Planejar, analisar e acompanhar os projetos da Corregedoria-Geral da Justiça.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Desempenhar tarefas no campo da gestão de projetos, a fim de auxiliar a Corregedoria-Geral da Justiça e seus departamentos na elaboração, acompanhamento e execução dos projetos atinentes à Corregedoria-Geral e à Primeira Instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; atualizar periodicamente o sistema de acompanhamento de projetos do Tribunal de Justiça.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível Superior com especialização em Gestão/Gerenciamento de Projetos ou de Processos.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada.

**2.2. Título da função: Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça (Acréscitado pela Lei nº 11.256/2021)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador da Corregedoria-Geral da Justiça

Missão: Assessorar a Coordenadoria da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça.

Clientes Principais: Coordenador.

Atividade: Assessorar a Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça; analisar os pedidos, com elaboração de minutas afetas à Corregedoria-Geral e à Primeira Instância; realizar o estudo de leis, pareceres, jurisprudência e doutrina para atendimento de solicitações feitas à Supervisão; e executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível Superior em Direito.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada.

**2.3. Título do cargo: Assessor de Comunicação da Corregedoria-Geral (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE- III

Superior Imediato: Corregedor-Geral da Justiça e Coordenador

Missão: Coordenar as atividades de comunicação na Corregedoria Clientes

Principais: Corregedor Geral da Justiça, Juízes e Assessores

Atividades: Coordena, supervisiona e controla as atividades da área de comunicação; executa individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.4. Título do cargo: Gestor Sênior de Inteligência de Dados (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-II

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Gerenciar atividades da Inteligência de Dados Processuais Estatísticos da 1ª Instância.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Gerenciar atividades da Inteligência de Dados para gerar insights que possam ser postos em prática e usados para criar e sustentar aplicações para a gestão de dados das unidades judiciárias de 1ª instância; executar individualmente ou em equipe atividades próprias do cargo

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita

**2.5. Título do cargo: Gestor Sênior de Engenharia de Dados (Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-II

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Gerenciar atividades de Engenharia de Dados; Promover a qualidade dos dados; Gerenciar, otimizar, supervisionar e monitorar a recuperação, armazenamento e distribuição de dados da 1ª Instância.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Liderar equipe para projetos de engenharia de dados; Identificar restrições e dificuldades de projeto; Projetar soluções em tecnologia da informação para gestão e qualificação dos dados, identificar problemas e oportunidades, criar protótipos, validar novas tecnologias e projetar aplicativos em linguagem de baixo, médio e alto nível. Implementar soluções tecnológicas voltadas a melhor estrutura da Engenharia dos dados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.6. Título do cargo: Assessor de Projetos de Dados (Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar no desenvolvimento de Projetos de Dados Clientes

Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados. Orientar os projetos de dados executados referentes à 1ª Instância; Acompanhar o desenvolvimento de soluções tecnológicas para gestão de dados dos processos judiciais da 1ª Instância; Assessorar nos projetos de sistemas e arquivos na área de dados; Fazer manutenções e ajustes nos sistemas legados em produção; Executar outras atividades afins.





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.7. Título do cargo: Assessor Sênior de Análise de dados (Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados e Gestor Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Abstrair a capacidade analítica através de Painéis e Relatórios; Agregar e exibir métricas de desempenho, permitindo que sejam examinados rapidamente por todos os tipos de usuários; Utilizar ferramentas de análise de dados estruturado ou não; elaborar e responder perguntas de negócio através dos dados de diferentes fontes e realizar acompanhamento de indicadores em ferramentas de BI ou banco de dados; Atuar com equipes multidisciplinares para entregar projetos que contribuem para a tomada de decisão inteligente de gestores internos. Realizar análise de dados (quantitativa e qualitativa) na disciplina de big data. Desenvolver conteúdo de BI e provedor de informação.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.8. Título do Cargo: Assessor Pleno de Análise de dados (Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gerente Sênior de Inteligência de Dados e Gerente Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividade: Desenvolver consultas de alta complexidade em bancos de dados e data warehouses através de linguagem de banco de dados; Realizar análise quantitativa e qualitativa de dados para apoiar a tomada de decisões; Compilar e processar dados; Construir e aprimorar relatórios estáticos e dashboards de BI; Examinar e interpretar os dados; Desenhar e acompanhar novos indicadores de negócio; propor novos dashboards e análises junto à área técnica de dados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.9. Título do Cargo: Assessor Júnior de Análise de dados (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gerente Sênior de Inteligência de Dados e Gerente Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Realizar consultas de baixa complexidade em bancos de dados e data warehouses através de linguagem de banco de dados; Realizar análise quantitativa e qualitativa de dados; Construir e aprimorar relatórios estáticos e dashboards de BI; Examinar e interpretar os dados; Desenhar e acompanhar novos indicadores de negócio; propor novos dashboards e análises junto à área técnica de dados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Cursando Nível superior, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.10. Título do cargo: Assessor Sênior de Engenharia de dados (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor de Departamento



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar o Gestor Sênior de Engenharia de Dados em todas as atividades de alta complexidade relacionadas a engenharia de dados; Desenvolver Plataformas de integração de dados; Dar suporte a equipe de BI; Preparar os dados em processo iterativo e ágil para explorar, combinar, limpar e transformar dados brutos em conjuntos de dados com curadoria para integração de dados de autoatendimento; Reduzir a complexidade da preparação de dados, encontrar padrões em seus conjuntos de dados, integrar dados, prover dados como plataforma; Realizar a movimentação de dados: ETL, Ingestão, Data Lake, Big Data, SQL e No-SQL; Otimizar, supervisionar e monitorar a recuperação, armazenamento e distribuição de dados em toda a organização.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, flexibilidade, visão sistêmica.

**2.11. Título do cargo: Assessor Pleno de Engenharia de dados (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar o Gestor Sênior de Engenharia de Dados em todas as atividades de média complexidade relacionadas a engenharia de dados; Realizar manutenção técnica; Elaborar manuais técnicos (uso, funcionamento, instalação e manutenção); codificar aplicativos; Desenvolver utilizando linguagens de programação; Conhecer do design do banco de dados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.12. Título do cargo: Assessor Júnior de Engenharia de dados (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-VI

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar o Gestor Sênior de Engenharia de Dados em todas as atividades de baixa complexidade relacionadas a engenharia de dados;

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Cursando Nível superior, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.13. Título do cargo: Assessor Sênior de Business Intelligence (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados e Gestor Sênior de Engenharia de Dados

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados e Gestor Sênior de Engenharia de Dados no Desenvolvimento das atividades de alta complexidade de Business Intelligence; Entender o passado e o presente dos dados para prever os impactos futuros das decisões estratégicas tomadas atualmente; Realizar a análise de dados, com a visualização de dados e técnicas de modelagem de dados para identificar tendências que podem ajudar outros departamentos, gerentes a tomar decisões de negócios para modernizar e melhorar os processos na organização. Dar Suporte aos Analistas de Dados; Convergir dados brutos em informação; Identificar fatos e dimensões.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**2.14. Título do cargo: Assessor Pleno de Business Intelligence (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados e Gestor Sênior de Engenharia de Dados nas atividades de Business Intelligence

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar no Desenvolvimento das atividades de média complexidade de Business Intelligence; Realizar a análise de dados, com a visualização de dados e técnicas de modelagem de dados para identificar tendências que podem ajudar outros departamentos, gerentes a tomar decisões de negócios para modernizar e melhorar os processos na organização

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.15. Título do cargo: Assessor Júnior de Business Intelligence (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-VI

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados e Gestor Sênior de Engenharia de Dados nas atividades de Business Intelligence

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar no Desenvolvimento das atividades de baixa complexidade de Business Intelligence; Realizar a análise de dados, com a visualização de dados e técnicas de modelagem de dados para identificar tendências que podem ajudar outros departamentos, gerentes a tomar decisões de negócios para modernizar e melhorar os processos na organização

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Cursando Nível superior, (Ciência de Dados, Ciência da Computação, Matemática, Processamento de Dados, Engenharia de dados ou áreas correlatas)
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.16 - Assessor Sênior de Projetos de Sistemas da Primeira Instância (Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - IV

Superior Imediato: Diretor de Departamento Missão: Fazer a arquitetura de sistemas

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Assessorar nos Projetos de Sistema de Informação da 1ª Instância; Orientar os serviços executados nos projetos de melhoria do fluxo processual eletrônico da 1ª Instância; Acompanhar o desenvolvimento de sistemas computacionais; Propor melhorias no fluxo processual dos processos eletrônicos; Assessorar nas manutenções e ajustes nos fluxos processuais em produção; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Tecnologia de Informação ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.17 - Assessor Pleno de Projeto de Sistemas da Primeira Instância (Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - V

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar nos projetos de arquitetura de sistemas

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Assessorar nas iniciativas de desenvolvimento de tecnologia de sistemas de processo eletrônico para a 1ª Instância; Desenvolver fluxos processual nos processos eletrônicos da 1ª Instância; Fazer manutenções e ajustes nos fluxos processuais em produção; Executar outras atividades afins.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Tecnologia de Informação ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**2.18 - Assessor de Projetos Estratégicos de Dados (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar o Diretor de Departamento da Primeira Instância nos Projetos Estratégicos

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Assessorar no desenvolvimento e implantação de Projetos Estratégicos de dados estatísticos da 1ª Instância; Implantar, Monitorar e controlar as iniciativas de projetos estratégicos na 1ª Instância; Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Direito, Administração, Tecnologia da Informação e área correlatas ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos na área de TI no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.19 - Gestor Administrativo 1 - Gestor de Projetos de Inovação da Primeira Instância (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Desenvolver e implantar Projetos de Inovação para a Primeira Instância Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Desenvolver e implantar Projetos inovadores para a Primeira Instância; Gerenciar e monitorar as iniciativas de inovação; Propor melhorias nos processos de trabalho da primeira instância para que atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Direito, Administração, Tecnologia da Informação e área correlatas ou servidor efetivo com mais de 10 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.20 - Gestor Administrativo 1- Inteligência de Negócio (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Gerenciar a equipe de análise e Inteligência de negócio Clientes

Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Gerenciar e monitorar as análises de dados processuais; Analisar e promover a qualificação dos dados estratégicos das unidades judiciárias, para apoiar os gestores na tomada de decisão baseada em dados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Direito, Administração, Tecnologia da Informação e área correlatas ou servidor efetivo com mais de 10 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.21 - Assessor Jurídico de Inteligência de Negócio (Acréscitado pela Lei nº 11.727/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Assessorar a Diretoria de Departamento e o Gestor Administrativo da Central de Inteligência de Negócio na análise jurídica dos dados processuais da 1ª Instância

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Assessorar no estudo dos dados processuais da 1ª Instância, identificar adequadamente as classes, movimentos e assuntos relacionados as tabelas processuais unificadas para análise dos dados processuais da 1ª Instância a ser feita pela equipe de inteligência de negócio; Apoiar na análise das demandas predatórias e fraudulentas; Realizar pesquisas de jurisprudência para fundamentar orientações jurídicas na análise e qualificação de dados; Executar outras atividades afins.

Requisitos:





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimentos: Superior completo em Direito, Administração, Tecnologia da Informação e área correlatas ou servidor efetivo com mais de 10 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.22 Título do Cargo: Gerente de Orçamento e Financeiro (Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Nível: PDA-FC

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Garantir que a área sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor

Atividades: gerir a execução orçamentária e financeira.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo em Contabilidade ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário, com experiência na área de atuação.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, raciocínio lógico e matemático.

**2.23 Título do cargo: Assessor de Análise de Dados Negociais (Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador de Gestão de Pessoas

Missão: organizar e analisar os dados negociais da Coordenadoria de Gestão de Pessoas com vistas a implementar e fomentar a Política de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Clientes Principais: Alta Administração do Tribunal de Justiça, Diretor-Geral, Vice-Diretor-Geral, Coordenador e Diretores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Atividade: Desempenhar tarefas no campo de análise de dados, a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades do Poder Judiciário voltadas à Política de Gestão de Pessoas; desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, levantamentos e controle estatístico; analisar e processar dados; elaborar indicadores e metas; planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às atividades do Tribunal de Justiça, com o fito de melhorar os processos de trabalho da Coordenadoria de Gestão de Pessoas; elaborar relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como: indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de metas do Poder Judiciário e das metas internas estabelecidas; elaborar outros relatórios determinados superiormente.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível Superior completo nas áreas afins à tecnologia da informação ou estatística.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada.

**2.24 Título do cargo: Assessor de Projetos de Gestão de Pessoas (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Coordenador de Gestão de Pessoas

Missão: Planejar, analisar e acompanhar os projetos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Clientes Principais: Alta Administração do Tribunal de Justiça, Diretor-Geral, Vice-Diretor-Geral, Coordenador e Diretores da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Atividade: Desempenhar tarefas no campo da gestão de projetos, a fim de auxiliar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e seus departamentos na elaboração, acompanhamento e execução dos projetos atinentes à área de Gestão de Pessoas; atualizar periodicamente o sistema de acompanhamento de projetos do Tribunal de Justiça.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível Superior, com conhecimento em Gestão/Gerenciamento de Projetos.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada.

**2.25 Título do cargo: Assessor Especial da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador de Gestão de Pessoas

Missão: Assessor a Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Clientes Principais: Presidente, Diretor-Geral, Vice-Diretor-Geral, Coordenador de Gestão de Pessoas.

Atividade: Assessorar e controlar as atividades da Coordenadoria de Gestão de Pessoas; conferir todos os expedientes elaborados pela área; acompanhar a implementação dos programas da área; padronizar os procedimentos; e outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo em Direito, noções de Informática.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**2.26 Título do cargo: Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral (Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Vice-Diretor-Geral

Missão: Assessor a Vice-Diretora-Geral

Clientes Principais: Presidente

Atividade: Assessorar e controlar as atividades da Vice-Diretoria-Geral; conferir todos os expedientes elaborados pela área; acompanhar a implementação dos programas da área; padronizar os procedimentos; e outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo, noções de Informática ou servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**2.27 Título do cargo: Gestor de Previdência 1 (Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Presidente do Tribunal de Justiça

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça, Servidores e Magistrados do Poder Judiciário.

Atividade: Providenciar o cumprimento de todas normativas que lhes são peculiares, subsidiar a Administração, servidores e magistrados acerca dos assuntos previdenciários do Poder Judiciário; supervisionar autorizações administrativas, comunicações internas, rotinas, treinamentos, representar e realizar a interface junto ao MTPREV, participar na gestão do sistema previdenciário do Poder Judiciário e outras funções afetas à matéria.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo em Direito e especialização em Direito Previdenciário ou Gestão Previdenciária.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada.

**2.28 Título do cargo: Gestor de Previdência 2 (Acréscitado pela Lei nº 12.175/2023)**



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Gestor Administrativo 1 - Previdência

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça, Servidores e Magistrados do Poder Judiciário.

Atividade: Supervisionar e controlar o cumprimento das normativas peculiares ao Núcleo de Previdência; comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos; emitir pareceres, realizar cálculos e demais funções inerentes à atividade do Núcleo.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo em Direito, Economia ou Ciências Contábeis e especialização em Direito Previdenciário ou Gestão Previdenciária.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada.

**2.29 Título do cargo: Assessor de Assuntos Previdenciários (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Presidente do Núcleo de Previdência

Missão: Assessorar a Presidência do Tribunal de Justiça e do Núcleo de Previdência nos assuntos e matérias relativas à previdência de magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça, Presidente e Coordenador do Núcleo de Previdência, e a Diretoria-Geral.

Atividades: Assessorar a Presidência do Nuprev em suas consultas, quando solicitado; elaborar instruções; realizar estudos, atender consultas e elaborar relatório de trabalho; orientar a respeito de normas regimentais e constitucionais, de processo e seu eventual saneamento; realizar estudos técnicos de apoio às atividades institucionais, quando solicitado; prestar assessoramento técnico especializado.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior em Direito, com especialização em direito previdenciário.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**2.30 Título do cargo: Assessor de Projetos de Inovação (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Gestor de Projetos de Inovação 1

Missão: Assessorar no desenvolvimento de Projetos de Inovação

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividade: Assessorar no desenvolvimento e implantação de projetos de inovação do LIODS. Buscar soluções criativas e inovadoras para atender às demandas, atuando no planejamento, criação e desenvolvimento de produtos e serviços. Realizar pesquisas, levantamento de dados e análise das iniciativas; acompanhar, monitorar e controlar as diversas etapas dos projetos; executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.31 Título da Função: Gestor de Projetos de Inovação 1 (Acréscido pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Magistrado Coordenador do LIODS

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores

Atividades: Desenvolver e implantar projetos inovadores no LIODS; gerenciar e monitorar as iniciativas de inovação; propor melhorias nos processos de trabalho para que atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo em Direito, Administração, Tecnologia da Informação e áreas correlatas ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**2.32 Título do cargo: Assessor de Sustentabilidade (Acréscido pela Lei nº 12.175/2023)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Superior Imediato: Gestor de Logística Sustentável

Missão: Assessorar no desenvolvimento do Plano de Logística Sustentável

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.

Atividade: Assessorar no desenvolvimento do Plano de Logística Sustentável - PLS, em conjunto com as unidades gestoras responsáveis pela execução do PLS. Monitorar os indicadores e metas do PLS, acompanhando as atividades do plano de ação, assim como a elaboração e análise de relatórios de desempenho do PLS. Subsidiar a administração com informações que auxiliem na tomada de decisão sob o aspecto social, ambiental, econômico e cultural. Executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior completo.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

**Título do cargo: Assessor de Projetos de TIC (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Diretores de Departamento, Gerentes Sêniores e Assessores Sêniores e Gerentes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Missão: Elaborar, implantar e gerenciar projetos de TIC relacionados à implantação e operação de soluções de tecnologia da informação.

Clientes Principais: Coordenador

Atividade: Analisa pedidos e soluções de TIC, elabora estudos de viabilidade e projetos técnicos para adoção de soluções de tecnologia. Assessorar seus chefes imediatos executando atividades de apoio gerencial à fiscalização dos contratos de TIC. Implementa soluções tecnológicas e outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ **Conhecimento:** Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação Comunicações, ou servidor efetivo com mais de 05 anos de experiência na área de TIC do Poder Judiciário.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos aprofundados de TIC na área de atuação.

**Título do cargo: Assessor Jurídico do Núcleo de Aquisições de TIC (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Coordenador



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Missão:** Zelar pela conformidade das aquisições de Tecnologia da Informação e Comunicações garantindo adequada execução orçamentária planejada e a adequação dos serviços e produtos contratados às necessidades do Poder Judiciário.

**Cientes Principais:** Coordenador de Tecnologia da Informação, Diretores dos Departamentos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**Atividades:** Planejar as aquisições, orientar a elaboração dos artefatos preparatórios das contratações, zelar pela conformidade dos procedimentos de contratações de TIC. Minutar o Plano Anual de Contratações de TIC, Plano de Trabalho Anual e Plano Plurianual e acompanhar a execução orçamentária das contratações, bem como outras atividades afins.

**Requisitos:**

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior em Direito, ou nível superior em Administração com pós-graduação na área de Direito.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada. Conhecimentos aprofundados em Direito Administrativo. Familiaridade com contratações de tecnologia da Informação.

**Título do cargo: Assessor de Projetos de Sistema de Fluxo (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

**Alocação:** Tribunal de Justiça

**Grupo Ocupacional:** PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

**Forma de Provimento:** Comissionado

**Nível:** PDA-CNE - III

**Superior Imediato:** Diretor de Departamento ou Gerente Sênior de Projetos

**Missão:** Assessorar nos projetos de arquitetura de sistemas

**Cientes Principais:** Desembargadores, Juízes e Servidores

**Atividades:** Assessorar nas iniciativas de desenvolvimento de tecnologia de sistemas de processo eletrônico para o Poder Judiciário; desenvolver fluxos processuais nos processos eletrônicos; fazer manutenções e ajustes nos fluxos processuais em produção; executar outras atividades afins.

**Requisitos:**

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior na área de Tecnologia da Informação Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação Comunicações.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

**Título do cargo: Gerente Sênior de Arquitetura de Software (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

**Alocação:** Tribunal de Justiça

**Grupo Ocupacional:** PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

**Forma de Provimento:** Comissionado

**Nível:** PDA-CNE - III

**Superior Imediato:** Diretor de Departamento

**Missão:** Garantir a adequação técnica e a produtividade das atividades de desenvolvimento de softwares no Poder Judiciário de Mato Grosso





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Clientes Principais: Diretor, Gerentes e Assessores do Departamento de Sistemas e Informações.

Atividade: Definir os padrões técnicos de desenvolvimento de software, desenvolver interfaces, ferramentas, serviços e integrações de softwares. Investigação e resolução de problemas de software em ambientes de alta complexidade.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior na área de Tecnologia da Informação Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação Comunicações.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada. Capacidade de codificação de softwares em diversas linguagens, conhecimentos avançados em banco de dados.

**Título do cargo: Gerente de Sistemas de Informação (Acréscido pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor do Departamento

Missão: Garantir que a área sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário. Gerenciar e apoiar o desenvolvimento, a manutenção e a operação dos sistemas de informação no Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor e Gerentes Seniores dos Departamentos, Coordenadores e Diretores das áreas Administrativas e Judiciais do Tribunal de Justiça.

Atividade: Gerenciar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, levantar e documentar requisitos, avaliação técnica de soluções de software, manter catálogos de dados, implantar e gerenciar soluções de armazenamento e processamento de dados, bem como outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação do PJMT.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos avançados em desenvolvimento de sistemas e/ou banco de dados.

**Título do cargo: Gerente de Serviços (Acréscido pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Suporte e Informação





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Missão:** Atuar na modelagem adequada dos serviços de TIC e seus disponibilizados na Central de Serviços, incluindo estabelecimento de acordos de nível de serviço aderentes às necessidades do Poder Judiciário de Mato Grosso e seus clientes.

**Clientes Principais:** Diretor do Departamento de Sistemas e Informações, Assessor Administrativo da Central de Serviços, magistrados, servidores, colaboradores e clientes do Poder Judiciário de MT.

**Atividades:** Orienta na identificação de requisitos e outras necessidades do negócio para os serviços ofertados da Central de Atendimento da Coordenadoria de Tecnologia da Informação; Apoia a modelagem dos serviços dentro da solução de gestão de serviços. Monitora e busca continuamente a evolução dos serviços visando ampliação da qualidade e controle dos custos da sua oferta.

**Requisitos:**

- ⇒ **Conhecimento:** Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação do PJMT.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos aprofundados em infraestrutura de TIC.

**Título do cargo: Gerente de Ativos de Infraestrutura e de Telecomunicações (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)**

**Alocação:** Tribunal de Justiça

**Grupo Ocupacional:** PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

**Forma de Provedimento:** Comissionada

**Nível:** PDA-CNE-IV

**Superior Imediato:** Diretor do Departamento de Conectividade

**Missão:** Assegurar que os ativos de infraestrutura de TIC necessários para suportar os serviços sejam devidamente controlados, com informações precisas e confiáveis sobre esses ativos, incluindo detalhes sobre suas configurações e as relações entre eles.

**Clientes Principais:** Coordenador e Diretores da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

**Atividade:** Controla e identifica os ativos sob sua responsabilidade, mantém as informações históricas de suas configurações, estados planejados e atuais. Gerencia o ciclo de vida de cada item de configuração, bem como outras atividades afins.

**Requisitos:**

- ⇒ **Conhecimentos:** Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação do PJMT.
- ⇒ **Habilidades:** Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos aprofundados em infraestrutura de TIC.

**Título do cargo: Gerente de Continuidade de Serviços Essenciais (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)**

**Alocação:** Tribunal de Justiça

**Grupo Ocupacional:** PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Conectividade

Missão: Mantém um conjunto de planos de continuidade do serviço de TI destinados a suportar os planos de continuidade do negócio da organização, incluindo a atualização, testes e execução das atividades planejadas durante eventos de desastres.

Clientes Principais: Coordenador e Diretores da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações

Atividade: Atualiza, avalia e testa planos de continuidade e recuperação de desastres. Coordena os trabalhos de recuperação em eventos de desastres. Supervisiona atividades preventivas e de suporte à recuperação de desastres tais como soluções de redundância, contingência, cópias de segurança etc, bem como outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação do PJMT.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos aprofundados em infraestrutura de TIC.

**Título do cargo: Gerente de Ativos de Microinformática (Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Suporte e Informação

Missão: Gerenciar os ativos de microinformática durante todo seu ciclo de vida, visando a proteção de sua integridade e adequação para as atividades precípuas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Diretor do Departamento de Suporte e Informações, Assessoria Sênior da Central de Serviços, Diretor do Departamento de Material e Patrimônio, servidores, magistrados e demais colaboradores do Poder Judiciário.

Atividade: Gerencia e supervisiona a manutenção, a recepção e o envio de equipamentos. Mantém o atualizado o inventário de configurações e controla a vida útil dos equipamentos de microinformática, gerencia contratos correlatos e monitora os custos associados a manutenção de tais equipamentos no parque, bem como outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação do PJMT.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

**Título do cargo: Gerente de Disponibilidade e Capacidade (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Conectividade

Missão: Garantir que a disponibilidade dos serviços de TI atenda aos níveis de serviço acordados. Garantir que exista capacidade em todas as áreas de TI a custos justificáveis para atender as necessidades do negócio acordadas, atuais e futuras, em tempo hábil.

Clientes Principais: Coordenador e Diretores da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Atividade: Produzir e manter um plano de disponibilidade adequado e atualizado. Estabelece e implementa métricas de monitoramento da demanda de sistemas e da infraestrutura informando a Diretoria do Departamento de Conectividade. Atua na solução de problemas da infraestrutura de TIC visando reestabelecer o pleno funcionamento dos serviços. Analisa e planeja a demanda de novos investimentos na infraestrutura de TIC, bem como outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência na área de Tecnologia da Informação do PJMT.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos aprofundados em infraestrutura de TIC.

**Título do cargo: Gerente Sênior de Sistemas Administrativos e Gerente Sênior de Sistemas Judiciário (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionado

Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Diretor de Departamento

Missão: Gerenciar a implementação e a manutenção dos sistemas de informação (Administrativos e Judiciais) implementados pelo Poder Judiciário de Mato Grosso

Clientes Principais: Diretor, Gerentes e Assessores do Departamento de Sistemas e Informações.

Atividades: Elaborar projetos de sistemas computacionais do PJMT, acompanhar o desenvolvimento de sistemas computacionais, fazer dimensionamento dos projetos e alocação de times de desenvolvimento, especificar detalhadamente as rotinas do sistema, fazer pequenas manutenções e ajustes nos sistemas em produção, manter atualizada a documentação dos sistemas, manter contato com os usuários dos sistemas para ajuste constante do sistema de forma que atenda cada vez melhor às necessidades do Poder Judiciário. Gerenciar equipes, propor integração entre os sistemas. Definir os padrões técnicos de desenvolvimento de software, desenvolver interfaces, ferramentas, serviços e integrações de softwares. Investigação e resolução de problemas de software em ambientes de alta complexidade.

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação Comunicações.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada. Capacidade de codificação de softwares em diversas linguagens, conhecimentos avançados em banco de dados.

**Título do cargo: Analista de Tecnologia da Informação e Comunicações (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PTJ -Profissionais Técnicos

Forma de Provimento: Efetiva

Superior Imediato: Servidores em posição de Gestão

Missão: Garantir que as atividades do Poder Judiciário sejam realizadas de forma regular e satisfatória aos usuários.

Clientes Principais: Técnicos Judiciários, Auxiliares Judiciários, Gestores, partes. Atividades: Executa atividades de alta complexidade e responsabilidade de acordo com os perfis específicos de Tecnologia da Informação e Comunicações (Infraestrutura de TIC, Desenvolvimento de Sistemas e Segurança da Informação) conforme a necessidade do Poder Judiciário.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior na área de Tecnologia da Informação Comunicações.
- ⇒ Habilidades: comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, visão sistêmica.

**FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

**Título da Função: Assessor Administrativo de TIC 1 (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Nível: PDA-FCTIC 1

Superior Imediato: Diretor do Departamento de Sistemas e Aplicações e Coordenador de TIC.

Missão: Assessorar a chefia imediata na execução de suas atividades.

Clientes Principais: Coordenador de TIC, colaboradores do Assessoria de Governança e Planejamento, Diretor do Departamento de Suporte e Informações e sua Gerência de Serviços, colaboradores e clientes da Central de Serviços.

Atividade: Elabora estudos e planejamentos, implementa e homologa soluções de tecnologia, desenha e refina procedimentos operacionais para uso de soluções; orienta usuários sobre uso de sistemas de informação e elabora roteiros e manuais. Minuta documentos de resposta sobre o funcionamento de sistemas. Realiza inspeções de instalações e serviços de TIC, realiza auditorias técnicas e apoia na fiscalização de serviços contratados e outros serviços afins. Organiza rotinas e supervisiona atendimento da Central de Serviços.

Requisitos:



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações e 5 anos de experiência na área de TIC do Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimentos técnicos na área de atuação: Sistemas de Informação do Poder Judiciário, soluções de Infraestrutura de TIC ou Microinformática.

**Título da função: Assessor Administrativo de TIC 2 (Acréscitado pela Lei nº 11.720/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Nível: PDA-FCTIC 2

Superior Imediato: Gestores Sêniores do Departamento de Sistemas e Aplicações, Assessor Sênior da Central de Serviços e Gerente de Infraestrutura e Comunicações.

Missão: Assessorar a chefia imediata na execução de suas atividades.

Clientes Principais: Gestores Sêniores do Departamento de Sistemas e Aplicações, Assessor Sênior da Central de Serviços e Gerente de Infraestrutura e Comunicações e colaboradores das respectivas unidades.

Atividades: Orienta sobre o uso de sistemas, investiga erros e propõe soluções de contorno, elabora manuais e roteiros de uso. Testa e avalia softwares. Elaborar de minutas de documentos e planilhas de controle afeta aos assuntos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Departamentos e Gerências. Apoia a organização de rotinas, campanhas e atividades operacionais. Realiza conferências e apoio a fiscalização de contratos.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicações ou servidor efetivo com 5 anos de experiência no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada. Conhecimento intermediário em Direito Administrativo.

**Títulos do cargo: Assessor de Relações Institucionais da Esmagis (Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE II.

Superior Imediato: Diretor-Geral da Esmagis.

Missão: Assessorar o Diretor-Geral da Escola Superior da Magistratura nas relações institucionais.

Clientes Principais: Diretor-Geral da Esmagis e demais inte

Atividades: Assessorar o Diretor-Geral da Esmagis no tocante às atividades de relacionamento entre as instituições constituídas; planejar e programar parcerias com entidades públicas e privadas (estaduais e nacionais) na busca da realização de atividades pedagógicas, propostas e diretrizes traçadas no planejamento estratégico; elaborar e executar projetos; executar outras atividades correlatas.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior completo e experiência na área.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**Título do cargo: Assessor de Comunicação da Esmagis (Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE III.

Superior Imediato: Diretor-Geral da Esmagis.

Missão: Desenvolver projetos de comunicação para construir um canal de interação entre todos os segmentos sociais e fortalecer a imagem da Escola Superior da Magistratura.

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça, Diretor-Geral da Esmagis, Desembargadores e Juízes.

Atividades: Assessorar o Diretor-Geral da Esmagis em solenidades; elaborar o calendário anual de eventos comemorativos de datas cívicas e de acontecimentos festivos de interesse da Escola; idealizar, programar e promover eventos de conagração, eventos de divulgação das atividades desenvolvidas pela Esmagis; organizar e coordenar o espaço cultural do Tribunal de Justiça; colaborar com os setores competentes na orientação do pessoal quanto ao trato com o público externo.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior com experiência na área.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**Título do cargo: Assessor Jurídico da Esmagis (Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE IV.

Superior Imediato: Gestor Geral da Secretaria da Esmagis.

Missão: Assessorar o Gestor-Geral da Secretaria Esmagis.

Clientes Principais: Magistrados.

Atividades: Analisar os pedidos, com elaboração de minutas afetas à área de formação inicial e continuada; Fazer o estudo de leis, resoluções, instruções normativas, portarias, pareceres, jurisprudências e doutrinas para



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

atendimento de demandas inerentes à Esmagis e executar outras atividades fins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior em Direito e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**Título do cargo: Assessor de Atividades Pedagógicas (Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE VII.

Superior Imediato: Gestor Geral da Secretaria da Esmagis.

Missão: Assessorar o Gestor-Geral da Secretaria da Esmagis nas atividades pedagógicas da Escola da Magistratura, contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas.

Clientes Principais: Magistrados.

Atividades: Executar as atividades pedagógicas da Escola Superior da Magistratura.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**Título do cargo: Assessor de Pesquisa e Produção Científica (Acréscitado pela Lei nº 11.726/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE VII.

Superior Imediato: Gestor-Geral da Secretaria da Esmagis.

Missão: Assessorar o Gestor-Geral da Secretaria da Esmagis nas atividades ligadas à pesquisa e produção científica dos magistrados e parceiros da Escola, contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas.

Clientes Principais: Magistrados

Atividades: Executar as atividades de pesquisa, publicação e produção ligadas à formação científica dos





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

magistrados.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível superior e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita.

**Título do cargo:** Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações (*Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022*)

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada.

Nível: PDA-CNE VII.

Superior Imediato: Gestor-Geral da Secretaria da Esmagis.

Missão: Assessorar as atividades de contratos, convênios e cooperações firmados pela Escola Superior da Magistratura, contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas.

Clientes Principais: Magistrados.

Atividades: Assessorar nas atividades relacionadas ao controle de contratos, convênios e cooperações firmados pela Escola Superior da Magistratura de Mato Grosso.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimentos: Nível médio e noções de Informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação.

**2.2. Título da função:** Assessor Jurídico da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER (*Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022*)

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER

Missão: Assessorar a Coordenadoria da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER.

Clientes Principais: Coordenador da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividade: Assessorar a Coordenadoria da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER; analisar os pedidos, com elaboração de minutas afetas à CEMULHER; fazer o estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas para atendimento de solicitações feitas à Coordenadoria; executar outras atividades fins.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível Superior em Direito e noções de informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, comunicação escrita adequada.

**2.3. Título da função: Assessor Técnico Multidisciplinar da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-VIII

Superior Imediato: Gestor Administrativo 1 -CEMULHER da Gestão Administrativa da Coordenador da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER

Missão: Assessorar o Gestor Administrativo 1 -CEMULHER da Gestão Administrativa da Coordenador da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER.

Clientes Principais: Coordenador(a), Juízes(as), servidores lotados na Coordenadoria.

Atividade: Atender às demandas resultantes da coordenadoria de projetos e de política judiciária de intervenção; analisar e opinar acerca dos projetos e das ações de enfrentamento à violência contra a mulher; apoiar, articular e fomentar e, quando necessário, atuar para a implantação das ações de enfrentamento à violência contra a mulher na capital e no interior do Estado.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível Superior, conhecimento na área e noções de informática.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, comunicação escrita.

**2.4. Título da função: Gestor Administrativo 1 – CEMULHER (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Coordenador da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Coordenador(a), Juízes(as), da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividade: Providenciar o cumprimento de todas as normativas que lhes são peculiares, no exercício das atividades de amparo e auxílio às mulheres em situação de violência doméstica e familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso; supervisionar autorizações administrativas, comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de recursos humanos, manutenção das instalações, da limpeza, da construção e da manutenção, condução de servidores às atividades externas, controle do serviço de copa e segurança das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível Superior Completo ou servidor com mais de 10 anos efetivos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança, planejamento, negociação, gestão de pessoas.

**2.5. Título da função: Gestor Administrativo 3 – CEMULHER (Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Gestor Administrativo 1 - CEMULHER

Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Coordenador(a), Juízes(as), da Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – CEMULHER.

Atividade: Supervisionar e controlar o cumprimento das normativas peculiares ao CEMULHER, comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de recursos humanos, manutenção das instalações, da limpeza, da construção e da manutenção, condução de servidores às atividades externas, controle do serviço de copa e segurança das instalações.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Nível Médio Completo, Noções de Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança, planejamento, negociação, Gestão de pessoas.

**Título do cargo: Assessor de Estatística do NUGEPNAC (Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)**

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-VII

Superior Imediato: Gestor do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas

Missão: Planejar, analisar e organizar os dados do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas.

Clientes Principais: Desembargadores, Juízes e Servidores.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Assessoria Jurídica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**

Atividade: Desempenhar tarefas no campo da estatística, a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o monitoramento de recursos dirigidos ao Supremo Tribunal Federal e ao Superior Tribunal de Justiça; de recursos sobrestados; e de ações coletivas no Estado de Mato Grosso; desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, pareceres, levantamentos e controle estatístico; analisar e processar dados; elaborar outros relatórios determinados superiormente.

Requisitos:

- ⇒ Conhecimento: Cursando ou concluído nível superior, com noções de estatística e de tecnologia da informação.
- ⇒ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação, raciocínio lógico e matemático, comunicação escrita adequada.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de janeiro de 2008.

as) BLAIRO BORGES MAGGI  
Governador do Estado

***Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial***