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."***

Texto consolidado até a Lei n. 13.345/2026, com as redações dadas pelas Leis:

9.215, de 23 de setembro de 2009 - DO 23.09.09
9.319, de 24 de fevereiro de 2010 - DO 24.02.10
9.532, de 20 de maio de 2011 - DO 20.05.11
9.544, de 02 de junho de 2011 - DO 02.06.11
9.813, de 13 de setembro de 2012 - DO 13.09.12
9.821, de 24 de outubro de 2012 – DO 24.10.12
9.885, de 07 de janeiro de 2013 - DO 07.01.13
9.998, de 29 de novembro de 2013 – DO 29.11.13
10.138, de 02 de julho de 2014 - DO 02.07.14
10.254, de 31 de dezembro de 2014 - DO 31.12.14
10.255, de 31 de dezembro de 2014 - DO 31.12.14
10.256, de 31 de dezembro de 2014 - DO 31.12.14
10.281, de 09 de junho de 2015 - DO 09.06.15
10.303, de 06 de agosto de 2015 - DO 06.08.15
10.328, de 23 de outubro de 2015 – DO 23.10.15
10.330, de 23 de outubro de 2015 – DO 23.10.15
10.334, de 26 de outubro de 2015 – DO 26.10.15
10.435, de 22 de setembro de 2016 – DO 22.09.16
10.522, de 14 de março de 2017 – DO 14.03.2017
10.535, de 02 de maio de 2017 – DO 02.05.17
10.541, de 31 de maio de 2017 – DO 01.06.17
10.544, de 05 de junho de 2017 – DO 19.6.17 e republicada D.O. 23.6.17
10.545, de 07 de junho de 2017 – DO 19.6.17 e republicada D.O. 23.6.17
10.642, de 12 de dezembro de 2017 – DO 12.12.17
10.648, de 21 de dezembro de 2017 – DO 21.12.17
10.649, de 21 de dezembro de 2017 – DO 21.12.17
10.694, de 26 de março de 2018 - DO 26.03.18
10.698, de 27 de abril de 2018 – DO 27.04.218
10.716, de 18 de julho de 2018 - DO 18.07.18
10.726, de 19 de julho de 2018 - DO 19.07.18
10.727, de 19 de julho de 2018 – DO 19.07.18
10.954, de 11 de outubro de 2019 - DO 14.10.19
10.955, de 11 de outubro de 2019 - DO 14.10.19
10.991, de 12 de novembro de 2019 - DO 13.11.19
10.992, de 12 de novembro de 2019 - DO 13.11.19
11.044, de 05 de dezembro de 2019 - DO 06.12.19
11.126, de 12 de maio de 2020 – D.O 12.05.20
11.127, de 12 de maio de 2020 – DO 12.05.20
11.189, de 04 de setembro de 2020 – DO 08.09.20

11.190, de 04 de setembro de 2020 – DO 08.09.20
11.287, de 12 de janeiro de 2021 – DO 13.01.21
11.526, de 14 de outubro de 2021 – DO 14.10.21 Edição Extra
11.638 de 17 de dezembro de 2021 – DO 17.12.21 Edição Extra
11.651, de 27 de dezembro de 2021 – DO 28.12.21
11.720 de 01 de abril de 2022 – DO 01.04.22 (Edição Extra)
11.721 de 01 de abril de 2022 – DO 01.04.22 (Edição Extra)
11.722 de 01 de abril de 2022 – DO 01.04.22 (Edição Extra)
11.725 de 01 de abril de 2022 – DO 01.04.22 (Edição Extra)
11.726 de 01 de abril de 2022 – DO 01.04.22 (Edição Extra)
11.727 de 01 de abril de 2022 – DO 01.04.22 (Edição Extra)
11.927 de 30 de novembro de 2022 – DO 01.12. 22
11.929 de 30 de novembro de 2022 – DO 01.12.22
11.956 de 9 de dezembro de 2022 – DO 09.12.22 (Edição Extra)
11.958 de 13 de dezembro de 2022 – DO 13.12.22 (Edição Extra)
11.959 de 13 de dezembro de 2022 – DO 13.12.22 (Edição Extra)
11.960 de 13 de dezembro de 2022 – DO 13.12.22 (Edição Extra)
11.973 de 19 de dezembro de 2022 – DO 19.12.22 (Edição Extra)
12.081, de 18 de abril de 2023 – D.O. 19.04.2023
12.110, de 11 de maio de 2023 - D.O. 12.05.2023
12.175, de 07 de julho de 2023 - DO 07.07.2023 (Edição Extra 3)
12.176, de 07 de julho de 2023 - DO 07.07.2023 (Edição Extra 3)
12.212, de 07 de agosto de 2023 - DO 08.08.2023
12.213, de 21 de agosto de 2023 - DO 22.08.2023
12.214, de 21 de agosto de 2023 - DO 22.08.2023
12.256, de 19 de setembro de 2023 – DO 20.09.2023
12.331, de 28 de novembro de 2023 – DO 29.11.2023
12.466, de 1º de abril de 2024 – DO 02.04.2024
12.538, de 11 de junho de 2024 – DO 11.06.2024 (Edição Extra)
12.664, de 26 de setembro de 2024 – DO 26.09.2024
12.749, de 17 de dezembro de 2024 – DO 18.12.2024
12.750, de 17 de dezembro de 2024 – DO 18.12.2024
12.778, de 13 de janeiro de 2025 – D.O 14.01.2025
12.779, de 13 de janeiro de 2025 – D.O 14.01.2025
12.864, de 13 de maio de 2025 – D.O 14.05.2025
12.865, de 13 de maio de 2025 – D.O 14.05.2025
12.881, de 23 de maio de 2025 – D.O 26.05.2025
12.899, de 5 de junho de 2025 – D.O 05.06.2025 (Edição Extra 2)
12.957, de 11 de julho de 2025 – D.O 11.07.2025 (Edição Extra)
13.345, de 28 de abril de 2026 – D.O 29.04.2026

SUMÁRIO

CAPÍTULO I 6
DISPOSIÇÕES GERAIS 6
CAPÍTULO II 7
DA ESTRUTURAÇÃO GERAL DO SISTEMA 7
Seção II 8

Dos Quadros de Pessoal 8
Seção III 8
Dos Grupos Ocupacionais e sua Composição 8
Seção IV 9
Das Carreiras e dos Cargos do Grupo de Profissionais Técnicos Judiciários 9
Seção V 10
Dos Cargos do Grupo de Profissionais de Direção e Assessoramento 10
Seção VI 10
Das Modificações no Quadro de Pessoal da Primeira Instância 10
Seção VII 11
Das Modificações no Quadro de Pessoal da Segunda Instância 11
Seção VIII 11
Da Distribuição dos Cargos e Vagas na Estrutura Organizacional 11
CAPÍTULO III 13
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL 13
CAPÍTULO IV 19
DO INGRESSO NO SERVIÇO E NAS CARREIRAS 19
Seção II 19
Do Concurso Público, Nomeação e Jornada de Trabalho 19
Seção III 21
Do Estágio Probatório 21
CAPÍTULO V 22
DA REMUNERAÇÃO 22
CAPÍTULO VI 24
DO ENQUADRAMENTO INICIAL DOS SERVIDORES 24
CAPÍTULO VII 24
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 24
ANEXO I 29
Quadro Total de Vagas – 1ª Instância 29
ANEXO II 31
Quadro Total de Vagas – 2ª Instância 31
ANEXO III 38
Estrutura Organizacional – 2ª Instância 38
ANEXO IV 60
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Única - Grupo 1 60
ANEXO V 62

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Única - Grupo 2..... 62
ANEXO VI 64
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Única - Grupo 3..... 64
ANEXO VII 68
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma da Entrância Única – Rondonópolis *(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)* 68
ANEXO VIII 71
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma da Entrância Única - Várzea Grande *(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)* 71
ANEXO IX 74
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma da Entrância Única – Cuiabá *(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)* 74
ANEXO X 87
Distribuição de Cargos, Vagas – Lotacionograma da Secretaria do Tribunal de Justiça 87
Segunda Instância 87
ANEXO XI 128
Quadro dos Cargos Efetivos do Poder Judiciário 128
ANEXO XII 128
Quadro dos Cargos Comissionados do Poder Judiciário 128
ANEXO XIII 132
Quadro das Funções de Confiança do Poder Judiciário 132
ANEXO XIV 135
(Tabela toda alterada pela Lei nº 11.721/2022) 135
Tabela de Subsídio – Analista Judiciário..... 135
ANEXO XV 136
Tabela de Subsídio – Técnico Judiciário 136
ANEXO XVI 137
Tabela de Subsídio – Distribuidor, Contador e Partidor 137
ANEXO XVII 137
Tabela de Subsídio – Oficial de Justiça 137
ANEXO XVIII 138
Tabela de Subsídio – Agente da Infância e Juventude 138
ANEXO XIX 139
Tabela de Subsídio – Auxiliar Judiciário 139
ANEXO XX 139

Tabela de Subsídio dos Cargos Comissionados 139
ANEXO XXI 140
Quadro de Enquadramento dos Cargos Efetivos 140
ANEXO XXII 140
Cargos comissionados extintos – 1ª. e 2ª Instâncias 140
ANEXO XXIII 141
Descritivo de Cargos e Funções do Poder Judiciário de Mato Grosso 141

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 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 pessoas, 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 desta Lei, as unidades organizacionais das comarcas de entrância única da Primeira Instância, e classificadas da seguinte forma: ***(Redação dada pela Lei n º 12.256/2023)***

I - Entrância Única - Grupo 1;
II - Entrância Única - Grupo 2;
III - Entrância Única - Grupo 3;
IV - Entrância Única - Sinop;
V - Entrância Única - Rondonópolis;
VI - Entrância Única - Várzea Grande;
VII - Entrância Única - Cuiabá.

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
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 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;
VII - Secretaria de Núcleo de Justiça 4.0. ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***

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 reúne os servidores que atuam nas comarcas de entrância única, na forma dos Anexos IV a IX desta Lei. ***(Redação dada pela Lei n º 12.256/2023)***

> **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**
> **§ 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 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;

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. ***(Acrescentado 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, 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; ***(Acrescentado 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)***

> **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 única serão constituídas de unidades organizacionais, cargos e vagas, na forma prevista nos Anexos IV a IX desta Lei. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

> **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**
> **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 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 alterada a nomenclatura da função de confiança de Gestor-Geral de Entrância Inicial (PDA-FC) passando a denominar-se Gestor-Geral G3 (PDA-FC); e a função gratificada de Chefe de Serviço (FG) em função de confiança de Gestor Administrativo 3 (PDA-FC). ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

> **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**
> **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 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 Os cargos de provimento em comissão de Assessor de Gabinete I e Assessor de Gabinete II serão destinados aos gabinetes de todos os juízes da entrância única e o cargo de Assessor Técnico-Jurídico apenas aos gabinetes de juízes da entrância única de Sinop, Rondonópolis, Várzea Grande e Cuiabá, na forma prevista nos Anexos IV a IX desta Lei. ***(Redação dada pela Lei nº 12.331/2023)***

> **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022**
> **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 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.

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 Única - Grupo 1; ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 3 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

V - Anexo V - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Única - Grupo 2; ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

VI - Anexo VI - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Única - Grupo 3; ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/202, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

VII - Anexo VII - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma de Entrância Única - Rondonópolis; ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

VIII - Anexo VIII - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma de Entrância Única - Várzea Grande; ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

IX - Anexo IX - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma de Entrância Única - Cuiabá; ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

X - Anexo X – Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma da Segunda Instância.

XI - Anexo VI-A - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma de Entrância Única - Sinop. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação anterior dada pela Lei nº 11.722/2022

(...)
IV - Anexo IV - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Inicial;
V - Anexo V - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 1;
VI - Anexo VI - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotaciograma em Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2;
VII - Anexo VII - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotaciograma em Comarcas de Entrância Final - Rondonópolis;
VIII - Anexo VIII - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Várzea Grande;
IX - Anexo IX - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Cuiabá;
(...)
XI - Anexo VI-A - Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma em Comarcas de Entrância Final - Sinop.
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 Única será classificada da seguinte forma: ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

I - Entrância Única - Grupo 1: comarcas que possuem uma unidade judiciária, na forma do Anexo IV desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 3 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

II - Entrância Única - Grupo 2: comarcas que possuem de duas a quatro unidades judiciárias, na forma do Anexo V desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023);***

III - Entrância Única - Grupo 3: comarcas que possuem cinco ou mais unidades judiciárias, na forma do Anexo VI desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***;

IV - Entrância Única - Sinop: compreende as unidades modulares, na forma do Anexo VI-A desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***;

V - Entrância Única - Rondonópolis: compreende as unidades modulares, na forma do Anexo VII desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***;

VI - Entrância Única - Várzea Grande: compreende as unidades modulares, na forma do Anexo VIII desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***;

VII - Entrância Única - Cuiabá: compreende as unidades modulares, na forma do Anexo IX desta Lei ***(corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***.

Redação acrescentada pela Lei nº 11.722/2022
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.

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 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)***

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)***

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)***

4) título de mestre, reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acrescentado 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; ***(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)***

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. ***(Acrescentado 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; ***(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; ***(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 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;

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; ***(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 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; ***(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 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; ***(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; ***(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; ***(Acrescentado 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; ***(Acrescentado 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; ***(Acrescentado 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; ***(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)***

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. ***(Acrescentado 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; ***(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 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; ***(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)***

4) título de mestre, devidamente reconhecido por órgão governamental competente, relacionado a uma das áreas afins ao Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; ***(Acrescentado 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; ***(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, reconhecido 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)***

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. ***(Acrescentado 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 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: ***(Acrescentado 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; ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado 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.

§ 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. (***Redação dada pela Lei n. 10.545/2017)***

Redação Original

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.

§ 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. (***Acrescentado pela Lei n. 10.545/2017)***

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. ***(Acrescentado pela Lei nº 9.998/2013)***

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. ***(Acrescentado pela Lei nº 9.998/2013)***

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. ***(Acrescentado 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 n° 101, de 04 de maio de 2000, quanto ao limite da despesa com pessoal.

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 investiduraem 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.
> **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. ***(Acrescentado pela Lei nº 10.254/2014)***

Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010, revogada pela Lei n. 9.532/2011
§ 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 sobrejornada, 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado pela Lei nº 12.214/2023)***

Seção III
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. ***(Acrescentado pela Lei nº 10.541/2017)***

§ 5º Sobre o valor da VPNI incidirá apenas a revisão geral anual concedida, nos termos do § 3º deste artigo. ***(Acrescentado 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 RS 7.208,68 (sete mil, duzentos e oito reais e sessenta e oito centavos), devida de forma antecipada, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

> **Redação anterior dada pela Lei nº 10.698/2018**

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 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.

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 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
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 percebimento 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 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado 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. ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***

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

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

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

§ 5° 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. ***(Acrescentado 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, de forma temporária e transitória, e remunerados na forma do Anexo XIII desta Lei, as funções de confiança: ***(Redação dada pela Lei n º 12.256/2023)***

I - de Gestor-Geral G1;
II - de Gestor-Geral G2;
III - de Gestor-Geral G3;
IV - de Gestor-Geral 2;
V - de Gestor-Geral 1.

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
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 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 função, Verba Indenizatória por Atividade Externa no valor equivalente a RS 3.233,68 (três mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e oito 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 10.334/2015
§ 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$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 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 Civis 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 n° 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:

> "**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	146 ***(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)*** 136 **(Redação dada pela Lei nº 12.664/2024)** 135 **(Redação dada pela Lei nº 12.213/2023)** 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	354 ***(Redação dada pela Lei n. 12.881/2025)*** 353 **(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)** 346 **(Redação dada pela Lei nº 12.664/2024)** 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 n° 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	539 ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** 514 **(Redação dada pela Lei n. 12.881/2025)** 511 **(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)** 504 **(Redação dada pela Lei nº 12.664/2024)** 503 **(Redação dada pela Lei nº 12.331/2023)** 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 n° 11.927/2022)** 342 **(Redação dada pela Lei nº 11.287/2021)** 338 **(Redação dada pela Lei nº 11.190/2020)** 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 1 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Final 1 **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 1	PDA-FC	1
Gestor-Geral 2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***	PDA-FC	3 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 - Gestor Geral de Entrância Final 2 **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 2		2 **(Redação Original)**
Gestor-Geral G2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 2 **Redação Original** - Gestor Geral de 3ª entrância	PDA-FC	8
Gestor-Geral G1 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 1 **Redação Original** - Gestor Geral de 2ª entrância	PDA-FC	22
Gestor-Geral G3 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado **Redação Original** - Gestor Geral de 1ª entrância/juizado	PDA-FC	47
Gestor Administrativo 1	PDA-FC	2 ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** 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	126 ***(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)*** 125 **(Redação dada pela Lei nº 10.727/2018)** 124 **(Redação Original)**
Gestor Judiciário	PDA-FC	389 ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** 387 **(Redação dada pela Lei n. 12.881/2025)** 386 **(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)** 379 **(Redação dada pela Lei nº 11.973/2022)** 378 **(Redação dada pela Lei nº 11.929/2022)** 377 **(Redação dada pela Lei n° 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	826 ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** 811 **(Redação dada pela Lei n. 12.881/2025)** 809 **(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)** 771 **(Redação dada pela Lei nº 12.664/2024)** 770 **(Redação dada pela Lei nº 11.973/2022)** 768 **(Redação dada pela Lei nº 11.929/2022)** 767 **(Redação dada pela Lei n° 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)** 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 nº 10.727/2018)** 713 **(Redação dada pela Lei nº 10.726/2018)** 709 **(Redação dada pela Lei nº 10.642/2017)** 705 **(Redação Original)**

Técnico Judiciário	PTJ	1.537 ***(Redação dada pela Lei n. 12.881/2025)*** 1.536 **(Redação dada pela Lei n. 12.864/2025)** 1.517 **(Redação dada pela Lei nº 12.664/2024)** 1.515 **(Redação dada pela Lei nº 11.973/2022)** 1.514 **(Redação dada pela Lei nº 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 nº 10.726/2018)** 1.505 **(Redação dada pela Lei nº 10.642/2017)** 1.503 **(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)** 903 **(Redação Original)**
Agente da Infância e Juventude	PTJ	150 ***(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)*** 137 **(Redação Original)**
Auxiliar Judiciário	PTJ	1.351 ***(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)*** 2259 **(Redação Original)**
Gestor-Geral de Núcleo de Justiça 4.0 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***	PDA-FC	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***
Gestor de Distribuição 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***
Gestor de Distribuição 2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***

ANEXO II
Quadro Total de Vagas – 2ª Instância

Cargo/Função	Grupo Ocupacional	Vagas
Assessor Auxiliar de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Agente de Segurança	*PDA-CNE-VII*	78 ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)*** 117 **(Redação dada pela Lei n° 11.127/2020)** 90 **(Redação Original)**
Assessor de Informática II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Analista de Suporte Técnico Sênior	*PDA-CNE-V*	2
Assessor Administrativo da Ouvidoria	PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)*** PDA-CNE-III **(Redação Original)**	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 nº 11.727/2022)***	*PDA-CNE-III*	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.727/2022)*** **(Excluído pela Lei nº 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 nº 11.726/2022 *Assessor da Escola da Magistratura I* ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** ***Redação Original*** *- Assessor da Escola da Magistratura*	*PDA-CNE-IV*	1 ***(Revogado pela Lei nº 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 nº 12.175/2023)*** 3 **(Redação Original)**
Assessor de Coordenadoria	*PDA-CNE-VI*	12 ***(Redação dada pela Lei nº 12.466/2024)*** 11 **(Redação Original)**
Assessor de Análise de Dados Negociais ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor de Assuntos Previdenciários ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor de Projetos de Gestão de Pessoas ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-IV	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor de Projetos de Inovação **(*Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-IV	2 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor de Projetos de TIC	PDA - CNE V	19 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Assessor Jurídico de Desembargador I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assessor de Desembargador	PDA-CNE-III	156 **(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)** 39 **(Redação dada pela Lei n°11.127/2020)** 30 **(Redação Original)**
Assessor de Imprensa I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assessor de Imprensa	PDA-CNE-IV	2
Assessor de Informática I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assessor de Informática	PDA-CNE-IV	- ***(Excluído pela Lei nº 11.526/2021)*** 1 **(Redação Original)**
Assessor de Organização e Métodos	PDA-CNE-III	1
Assessor de Planejamento	PDA-CNE-III	4
Assessor de Projetos da Corregedoria-Geral da Justiça **(Acrescentado pela Lei nº 11.526/2021)**	PDA-CNE-IV	1
Assessor de Relações Institucionais	PDA-CNE-II	2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.466/2024)*** 1 **(Redação Original)**
Assessor de Segurança da Informação de TI	PDA-CNE-III	1
Assessor de Sustentabilidade ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-IV	2 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor de Relações Públicas I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assessor de Relações Públicas	PDA-CNE-III	2
Assessor de Estatística ***(Redação dada pela Lei nº 10.435/2016)***	PDA-CNE-III	2
Revogado pela Lei nº 11.727/2022 Assessor de Estatística da Corregedoria-Geral da Justiça ***(Acrescentado pela Lei nº 11.526/2021)***	PDA-CNE-III	0 ***(Revogado pela Lei nº 11.727/2022)*** 1 **(Redação Original)**
(Extinto pela Lei n. 12.750/2024) Assessor do Departamento do Órgão Especial	PDA-CNE-IV	1 ***(Extinto pela Lei nº 12.175/2023)***
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 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor Especial da Presidência	PDA-CNE-II	1
Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***

Assessor Jurídico da Coordenadoria da Corregedoria-Geral da Justiça ***(Acrescentado pela Lei nº 11.526/2021)***	PDA-CNE-III	1
Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas ***(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)*** **Redação Original** - Assessor Jurídico da Coordenadoria de RH	PDA-FC ***(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)*** PDA-CNE-III **(Redação Original)**	1
Assessor Jurídico da Ouvidoria	PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)*** PDA-CNE-III **(Redação Original)**	1
Assessor Jurídico de Auditoria Interna ***(Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)*** **Redação Original** - Assessor Jurídico de Controle Interno	PDA-CNE-III	1
Assessor Jurídico de Desembargador II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assessor Jurídico de Desembargador	PDA-CNE-IV	78 ***(Redação dada pela Lei n. 11.127/2020)*** 60 **(Redação Original)**
Revogado pela Lei nº 9.821/2012 Assessor Jurídico de Juiz Substituto de 2º Grau	PDA-CNE-V	9
(Extinto pela Lei n. 12.750/2024) Assessor Jurídico de Plenário	PDA-CNE-III	8 ***(Extinto pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Jurídico do Núcleo de Aquisições	PDA-CNE III	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Assessor Militar (Fórum Capital)	PDA-CNE-VI	2
Assessor Militar de Operações e de Informações	PDA-CNE-IV	1
Enfermeiro ***(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)*** **Redação Original - Assessor para Assuntos de Saúde (Enferm.)**	PDA-CNE-III	5 ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)*** 6 **(Redação Original)**
(Extinto pela Lei nº 12.175/2023) Assessor para Assuntos de Saúde (Méd/Odont.)	PDA-CNE-I	***(Extinto pela Lei nº 12.175/2023)*** 7 **(Redação dada pela Lei nº 9.885/2013)** 9 **(Redação Original)**
(Extinto pela Lei nº 12.175/2023) Assessor para Assuntos de Saúde (Nutricionista)	PDA-CNE-II	***(Extinto pela Lei nº 12.175/2023)*** 1 **(Redação Original)**
Cirurgião-Dentista ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-I	**4** ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Médico ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-I	**3** ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Nutricionista ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III	**1*(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Assessor Técnico Jurídico	PDA-CNE-II	120 **(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)** 81 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 79 **(Redação dada pela Lei 11.956/2022)** 70 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)** 71 **(Redação dada pela Lei n°11.127/2020)** 62 **(Redação Original)**
Assessor Técnico Legislativo	PDA-CNE-II	2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)*** 1 **(Redação Original)**
Revogado pela Lei nº 11.726/2022 Assessor da Escola da Magistratura II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente da ESMAGIS	PDA-CNE-VIII	4 ***(Revogado pela Lei nº 11.726/2022)***
Assessor de Relações Institucionais da Esmagis ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA - CNE II	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***
Assessor de Comunicação da Esmagis ***(Acrescentado***	PDA - CNE III	1 ***(Acrescentado pela Lei nº***

pela Lei nº 11.726/2022)		***11.726/2022)***
Assessor Jurídico da Esmagis ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA - CNE IV	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***
Assessor de Atividades Pedagógicas ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA - CNE VII	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***
Assessor de Pesquisa e Produção Científica ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA - CNE VII	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***
Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA - CNE VII	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***
Assessor da Justiça Comunitária ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente da Justiça Comunitária	PDA-CNE-V	3
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	PDA- CNE - VII	11 ***(Redação dada pela Lei 11.956/2022)*** 2 **(Redação dada pela Lei n. 11.638/2021)** 285 **(Redação Original)**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	PDA-CNE - VIII	295 ***(Redação dada pela Lei 11.956/2022)*** 286 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)** 285 **(Redação Original)**
Assessor de Imprensa II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Imprensa	PDA-CNE-VIII	1
Assessor de Plenário ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Plenário	PDA-CNE-V	6 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 3 **(Redação original)**
Assessor de Relações Públicas II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Relações Públicas	PDA-CNE-VII	2 ***(Redação dada pela Le nº 11.727/2022)*** 1 **(Redação Original)**
Auditor Interno ***(Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)*** **Redação Original** – Auditor de Controle Interno	PDA-FC	8
Auditor de Gestão da 1ª Instância	PDA-FC	- ***(Excluído pela Lei nº 11.526/2021)*** 3 **(Redação Original)**
Chefe de Divisão	PDA-CNE-V	93 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 90 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 92 **(Redação dada pela nº 11.727/2022)** 80 **(Redação dada pela Lei nº 11.720/2022)** 88 **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)** 87 **(Redação Original)**
(Extinto pela Lei n. 12.750/2024) **Redação dada pela Lei nº 9.319/2010 -** Assessor de Classificação **Redação Original** - Classificador	PDA-CNE-III	10 ***(Extinto pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Jurídico Sênior ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Consultor Jurídico	PDA-CNE-I	1
Controlador de Arrecadação ***(Redação dada pela Lei nº 10.281/2015)*** **Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010 -** Assessor de Fiscalização **Redação Original** - Controlador de Arrecadação	PDA-CNE-VII	15
Coordenador	PDA-CNE-I	8
Coordenador de Comunicação Social	PDA-CNE-I	1
Coordenador de Auditoria Interna **(Redação dada pela Lei nº 12.110/2023)** **Redação Original** – 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 **(Redação dada pela Lei nº 11.727/2022)**	PDA-CNE-V	2 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)**

Redação dada pela Lei nº 9.319/2010 - Assessor de Sistemas da 1ª Instância **Redação Original** - Desenvolvedor de Aprim. Da 1ª Instância		1 **(Redação Original)**
Assessor de Projetos de Sistema da 1ª Instância **(Redação dada pela Lei nº 11.727/2022)** **Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010 -** Assessor de Projetos de Sistema da Primeira Instância	PDA-CNE-III	1 **(Redação dada pela Lei nº 11.727/2022)** 4 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)** 3 **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**
Assessor Auxiliar de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Digitador	PDA-CNE-VIII	40 ***(Redação dada pela Lei nº 11.127/2020)*** 31 **(Redação Original)**
Diretor de Departamento	PDA-CNE-II	48 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 45 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 44 **(Redação dada pela Lei nº 9.885/2013)** 43 **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)** 42 **(Redação Original)**
Diretor-Geral	PDA-CDG-I	1
Gerente	PDA-CNE-IV	14 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 13 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 17 **(Redação dada pela Lei nº 11.720/2022)** 30 ***(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)*** 34 **(Redação Original)**
Gerente Sênior de Arquitetura de Software	PDA-CNE III	3 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Gerente Sênior de Projetos de TI	PDA-CNE-III	2 ***(Redação dada pela Lei 9.319/2010)*** 3 **(Redação Original)**
Gerente Sênior de Estatísticas e Gestão Estratégica – Coord. de Planejamento ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	PDA-CNE-III	1
Gestor Administrativo 1	PDA-FC	5 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 11 **(Redação dada pela Lei nº 12.466/2024)** 10 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 3 **(Redação dada pela Lei n. 11.727/2022)** 7 **(Redação dada pela Lei nº 11.726/2022)** 7 **(Redação dada pela Lei nº 11.720/2022)** 6 **(Redação dada pela Lei nº 11.638/2021)** 4 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)** 2 **(Redação dada pela Lei nº 10.648/2017)** 01 **(Redação dada pela Lei nº 10.544/2017)** *02 Criado pela Lei nº 9.885/2013
Gestor Administrativo 1 - Gestor de Projetos de Inovação da Primeira Instância ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-FC	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Gestor Administrativo 1 - Gestor de Inteligência de Negócio ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-FC	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Gestor Administrativo 2	PDA-FC	35 ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)*** 36 **(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)** 38 **(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)** 33 **(Redação dada pela Lei nº 12.466/2024)** 32 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 11 **(Redação dada pela Lei n. 11.727/2022)** 21 **(Redação dada pela Lei nº 11.726/2022)** 21 **(Redação dada pela Lei nº 11.720/2022)** 17 **(Redação dada pela Lei nº 11.638/2021)** 10 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)** 2 **(Redação dada pela Lei nº 10.648/2017)**
Gestor Administrativo 3	PDA-FC	98 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 97 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 90 **(Redação dada pela Lei n. 11.959/2022)** 88 **(Redação dada pela Lei n. 11.727/2022)** 91 **(Redação dada pela Lei nº 11.720/2022)** 90 **(Redação dada pela Lei nº 11.638/2021)** 88 **(Redação dada pela Lei nº 11.526/2021)** 87 **(Redação dada pela Lei nº 10.544/2017)** 84 **(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)**

		83 **(Redação Original)**
Gestor Administrativo 1 - NUGEP	PDA-FC	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017)***
Gestor Administrativo 3- NUGEP	PDA-FC	03 ***(Acrescentado pela Lei nº 10.544/2017)***
Gestor de Sistemas de Aprimoramento ***(Redação dada pela Lei nº 11.727/2022)*** **Redação Original -** Gestor de Sistema de Aprimoramento	PDA-CNE-II	1
Gestor de Previdência 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023)***	PDA - FC	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gestor de Previdência 2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023)***	PDA - FC	2 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gestor de Contabilidade ***(Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023)***	PDA - FC	2 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gestor de Projetos de Inovação 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023)***	PDA - FC	1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gerente de Orçamento e Financeiro ***(Acrescentado pela Lei n. 12.175/2023)***	PDA - FC	2 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gerente de Sistemas de Informação ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***	PDA - CNE IV	9 ***(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)*** 8 **(Redação dada pela Lei n. 11.720/2022)**
Gerência de Ativos de Infraestrutura e de Telecomunicação ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***	PDA - CNE IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Gerência de Disponibilidade e Capacidade ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***	PDA - CNE IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Gerência de Continuidade de Serviços Essenciais ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***	PDA - CNE IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Gerência de Serviços ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***	PDA - CNE IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Gerência de Ativos de Microinformática ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***	PDA - CNE IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Gestor de Inteligência de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-II	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Gestor de Engenharia de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-II	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor de Projetos de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor de Projetos Estratégicos de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Jurídico de Inteligência de Negócio ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Sênior de Projetos de Sistemas da Primeira Instância ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Sênior de Engenharia de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Sênior de Business Intelligence – BI ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Sênior de Análise de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Pleno de Projeto de Sistemas da Primeira Instância ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-V	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Pleno de Análise de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-V	3 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)*** 2 **(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)**
Assessor Jurídico da Coordenadoria Judiciária ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-III	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor de Projetos da Coordenadoria Judiciária ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-IV	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Jurídico de Distribuição e Classificação	PDA-FC	16

(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)		***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor de Registro, Transcrição e Revisão ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-V	6 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Jurídico de Jurisprudência ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-III	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Especial de Processamento Eletrônico ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-III	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Gestor Sênior de Inteligência de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-II	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Sênior de Engenharia de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-IV	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Pleno de Projetos de Sistemas da 2ª Instância ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-V	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Pleno de Projetos de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-V	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Pleno de Engenharia de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-V	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Pleno de Business Intelligence – BI ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-V	2 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Júnior de Análise de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-VI	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Junior de Engenharia de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-VI	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Assessor Junior de Business Intelligence – BI ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***	PDA-CNE-VI	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.727/2022)***
Chefe de Gabinete ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Oficial de Gabinete	PDA-CNE-V	6 **(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)** 45 **(Redação dada pela Lei nº 12.175/2023)** 44 **(Redação dada pela Lei nº 11.127/2020)** 35 **(Redação Original)**
(Extinto pela Lei n. 12.750/2024) **Redação dada pela Lei nº 9.319/2010 -** Assessor de Redação e Debates **Redação Original** - Redator de Debates	PDA-CNE-V	6 ***(Extinto pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor de Projeto de Sistemas de Fluxo	PDA-CNE III	1 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Assessor Técnico de Projeto de Acórdãos ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Revisor Judiciário	PDA-CNE-II	1 **(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)** 40 **(Redação dada pela Lei nº 11.127/2020)** 31 **(Redação Original)**
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 ***(Acrescentado pela Lei n. 11.720/2022)***
Oficial de Justiça	PTJ	30 ***(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)*** 16 **(Redação Original)**
Técnico Judiciário	PTJ	438 ***(Redação dada pela Lei nº 9.215/2009)*** 379 **(Redação Original)**
Auxiliar Judiciário	PTJ	170
Serviço de Coleta e Seleção de Dados Estatísticos – Coord. De Planejamento ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***
Serviço de Elaboração, Implantação, Mediação e Acompanhamento de Projetos – Coord. De Planejamento ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***
Serviço de Acompanhamento de Metas, Análise e	GESTOR	01 ***(Acrescentado pela Lei nº***

Implantação de Ações Corretivas – Coord. de Planejamento ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	ADMINISTRATIVO 3 – FC	***9.319/2010)***
Serviço de Análise e Interpretação de Dados – Coord. de Planejamento ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	GESTOR ADMINISTRATIVO 3 – FC	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***
Divisão de Estatística e Gestão Estratégica – Coord. de Planejamento ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	PDA-CNE-V	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***
Assessor Jurídico da CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***	PDA/CNE III	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***
Assessor Técnico Multidisciplinar – CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***	PDA/CNE VIII	02 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***
Gestor Administrativo 1 – CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***	PDA-FC	02 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***
Gestor Administrativo 3 – CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***	PDA-FC	02 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.958/2022)***
Assessor de Estatística do NugepNac ***(Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)***	***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)*** PDA-CNE-III ***(Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)*** PDA-CNE VII	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022)***
Gestor Administrativo ***(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)***	PDA-FC 1 **(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022**	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022***
Assessor Jurídico ***(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022)***	PDA-CNE III **(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022**	01 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.960/2022***
Assessor de Gestão Previdenciária ***(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)***	PDA-CNE V ***(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)***	02 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)***
Assistente Administrativo ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	PDA-CNE-VII ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	3 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***
Gestor de Gabinete de Desembargador ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	PDA-CNE-III ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	39 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***
Revisor ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	39 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

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)

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

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

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

Núcleo Gestor da Justiça Restaurativa (Nugjur) (Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)

Coordenadoria do Núcleo Gestor da Justiça Restaurativa

Gestão-Geral

Gestão de Cadastro de Facilitadores

Gestão de Capacitação e Avaliação de Facilitadores

Gestão de Estatística e Controle de Parcerias

Serviço Administrativo

Gestão de Projetos

Gestão de Práticas Restaurativas Institucionais

Departamento da Secretaria Auxiliar da Presidência (Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)

Gerência de Ciências Contábeis

Divisão de Processamento

Serviço de Processamento

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)

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

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

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)

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

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

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 FeitosRelacionados à Adoção
Serviço de Expediente e Processamento de FeitosRelacionados 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
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 (39 GABINETES) ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

Assessoria de Desembargador ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

Redação Original
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 2° 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)***

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-Jurídico 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

VII - OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO DE MATO GROSSO (Redação dada pela Lei nº 12.778/2025)

VII.1) Departamento da Ouvidoria

VII.1.1) Assessoria Jurídica da Ouvidoria

VII.1.2) Assessoria Administrativa da Ouvidoria

VII.1.2.1) Gestão Administrativa de Assistência ao Público

Redação Original
Ouvidoria do Poder Judiciário
Departamento da Ouvidoria Judiciária

Ass. Administrativa da Ouvidoria Judiciária
Ass. Jurídica da Ouvidoria Judiciária
Serv. de Assistência da Ouvidoria Judiciária

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

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)
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
Divisão de Gestão e Apoio aos Juizados Especiais
Serviço de Apoio aos Juizados
Divisão de Apoio aos Juízes 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

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)***

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 Jurídica da Coordenadoria Judiciária

Assessoria de Projetos da Coordenadoria Judiciária

Assessoria da Coordenadoria Judiciária

Central de Mandados e Processamento de Diligências

Gestão do Diário Eletrônico da Justiça

1) Departamento da 1ª Câmara de Direito Privado

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

2) Departamento da 2ª Câmara de Direito Privado

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

3) Departamento da 3ª Câmara de Direito Privado

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

4) Departamento da 4ª Câmara de Direito Privado

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

5) Departamento da 5ª Câmara de Direito Privado

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

6) Departamento das Turmas de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Privado

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

7) Departamento da 1ª Câmara de Direito Público e Coletivo

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

8) Departamento da 2ª Câmara de Direito Público e Coletivo

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

9) Departamento da 3ª Câmara de Direito Público e Coletivo

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

10) Departamento da Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

11) Departamento da 1ª Câmara Criminal

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

12) Departamento da 2ª Câmara Criminal

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

13) Departamento da 3ª Câmara Criminal

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

14) Departamento da 4ª Câmara Criminal

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

15) Departamento da Turma de Câmaras Criminais Reunidas

Divisão Judiciária

Serviço de Processamento

16) Departamento do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho da Magistratura

Divisão de Processamento de Feitos Judiciais

Serviço de Processamento de Feitos Judiciais

Gestão Administrativa

Serviço de Processos Administrativos do Órgão Especial

Serviço de Processos Administrativos do Conselho da Magistratura

17) Departamento Judiciário Auxiliar

Gerência de Distribuição e Classificação

Divisão de Distribuição e Classificação

Assessoria de Distribuição e Classificação

Gerência de Custas e Arrecadação

Divisão de Custas

Serviço de Custas

Divisão de Arrecadação

Serviço de Arrecadação

18) Departamento de Assistência ao Julgamento e Jurisprudência

Gestão de Registro, Transcrição e Revisão

Assessoria de Registro, Transcrição e Revisão

Gestão de Assistência às Sessões de Julgamento

Assessoria de Plenário

Gestão de Jurisprudência

Assessoria Jurídica de Jurisprudência

19) Departamento de Processamento Eletrônico, Inteligência de Dados e Negócio

Assessoria Especial de Processamento Eletrônico

Gestão de Inteligência de Dados

Assessoria Sênior de Engenharia de Dados

Assessoria Plena de Análise de Dados

Assessoria Plena de Projetos de Dados

Gestão de Inteligência de Negócio

Assessoria Plena de Projetos e Sistemas da 2ª Instância.

Gerência de Processamento Eletrônico

Divisão de Processamento Eletrônico de Feitos Criminais

Serviço de Processamento Eletrônico de Feitos Criminais

Divisão de Processamento Eletrônico de Feito Cíveis de Direito Público

Serviço de Processamento Eletrônico de Feito Cíveis de Direito Público

Divisão de Processamento Eletrônico de Feitos Cíveis de Direito Privado

Serviço de Processamento Eletrônico de Feitos Cíveis de Direito Privado

Redação Original
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
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

Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010, ocasionando a remuneração sequencial

8) Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo)

Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010
Divisão Judiciária
Serviço de Processamento

Redação Original
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
Divisão Judiciária
Serviço de Andamento de Autos
16) Departamento Judiciário Auxiliar
Gerência de Classificação, Distribuição de Feitos e Custas Judiciais

Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010
Assessoria de Classificação

Redação Original
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

Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010
Assessoria Jurídica de Plenário
Assessoria de Redação de Debates

Redação Original
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

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

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)
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
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 Única - Grupo 1
(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 3 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Inicial
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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA – CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**2** ***(Redação dada pela Lei n. 12.331/2023)*** 1 Assessor (**Redação Original**)	**PDA – CNE-VIII**
Auxiliar Judiciário – ADM	**1 Auxiliar**	**PTJ**

Central de Administração

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor-Geral G3 ***(Redação conforme art. 3º pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Inicial **Redação Original -** Gestor Geral de 1ª Entrância	**1** ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** 1 Técnico Judiciário – FC (**Redação Original**)	**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.** **Até 500m² — 4 Auxiliares** **De 500 a 1000 m² — 6 Auxiliares** **Acima de 1000m² — 8 Auxiliares**	**PTJ**

*Observação: Só haverá cargo de Analista Judiciário nas Comarcas de Alto Garças(1), Araputanga (2),

Arenápolis(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
Distribuidor, Contador e Partidor	**1 Distribuidor**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**1 Técnico**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - JUD	**1 Auxiliar Judiciário – JUD**	**PTJ**

Central de Mandados*

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

*Na Entrância Única – Grupo 1, a quantidade de oficiais limita-se a 6 servidores por unidades. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 3 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

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

Central de Apoio Profissional*

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Agente da Infância e Juventude	**2 Agentes**	**PTJ**

*Observação: Na Entrância Única – Grupo 1 só há Central de Apoio Profissional na Comarca de São Félix do Araguaia. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 3 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/202)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
*Observação: Na Entrância Inicial só há Central de Apoio Profissional na Comarca de São Félix do Araguaia
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
Gestor Judiciário	**1 Analista Judiciário – FC**	**FC**
Analista Judiciário	**3 Analistas**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**2 Técnicos**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - JUD	**Variação conforme quantidade de processos na Vara.**	**PTJ**
	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**	

*Observação: Os atuais Juizados de Entrância Única - Grupo 1 devem ser incorporados a uma vara já existente, que ficará com a estrutura proposta. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância***

Única – Grupo 3 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
*Observação: Os atuais Juizados de Entrância Inicial devem ser incorporados a uma vara já existente, que ficará com a estrutura proposta.
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 Única - Grupo 2
(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)

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

Gabinete do Juiz

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**2** ***(Redação dada pela Lei n. 12.331/2023)*** 1 Assessor (**Redação Original**)	**PDA- CNE-VIII**
Auxiliar Judiciário – ADM	**1 Auxiliar**	**PTJ**

Central de Administração

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor-Geral G1 - ***(Redação conforme art. 3º da Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 1 **Redação Original** - Gestor Geral de 2ª Entrância	**1** ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **1 Técnico Judiciário – FC (Redação original)**	**FC**
Gestor Administrativo 2	**1 Técnico Judiciário - FC**	**FC**
Gestor Administrativo 3	**1 Técnico Judiciário - FC**	**FC**
Analista - Judiciário* (remanescentes - Art.56)	**20 Analistas (distribuídas entre as Comarcas conforme observação abaixo)**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**6 Técnicos – 2 para Informática**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - ADM	**2 Auxiliares**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - GER	**Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade.** **Até 500m²** — **4 Auxiliares** **De 500 a 1000 m²** — **6 Auxiliares** **Acima de 1000 m²** — **8 Auxiliares**	**PTJ**

*Observação: Só haverá cargo de Analista Judiciário nas Comarcas de Alto Araguaia(2), Água Boa (1), Barra do 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
Oficial de Justiça	**Variação conforme quantidade de processos na Comarca. Máximo de 10 Oficiais**	**PTJ**
	Até 2000 processos 3 Oficiais **A cada 1000 processos +1 Oficial***	

* Nas Comarcas de Entrância Única – Grupo 2, a quantidade de oficias limita-se a 10 servidores por Unidade. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
* Nas Comarcas de entrância intermediária - Grupo 1, a quantidade de oficias limita-se a 10 servidores por Unidade.
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
Agente da Infância e Juventude	**1 Agentes**	**PTJ**

* Observação: Entre Comarcas de Entrância Única – Grupo 2 só há 02 vagas na Central de Apoio Profissional da Comarca de Juína (Pólo IX) ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
*Observação: Entre Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 1 só há 02 vagas na Central de Apoio Profissional da Comarca de Juína (Pólo IX)
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
Distribuidor, Contador e Partidor	**1 Distribuidor**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**1 Técnico**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - JUD	**1 Auxiliar Judiciário – JUD**	**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**

	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
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 **De 800 a 1200** **De 1200 a 1700** **De 1700 a 2200** **Acima de 2200**	**Nenhum** **1 Auxiliar** **2 Auxiliares** **3 Auxiliares** **4 Auxiliares**	

ANEXO VI

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Única - Grupo 3

(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)

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

Gabinete do Juiz

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*****Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA-CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**2** ***(Redação dada pela Lei n. 12.331/2023)*** 1 Assessor (**Redação Original**)	**PDA-CNE-VIII**
Auxiliar Judiciário - ADM	**1 Auxiliar**	**PTJ**

Central de Administração

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor-Geral G2 - ***(Redação conforme art. 3º da Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Intermediária - Grupo 2 **Redação Original -** Gestor Geral de 3ª Entrância	**1** ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **1 Analista Judiciário – FC (Redação Oficial)**	**FC**
Gestor Administrativo 2	**1 Técnico Judiciário – FC**	**FC**
Gestor Administrativo 3	**1 Técnico Judiciário – FC**	**FC**
Analista Judiciário	**1 Analista**	**PTJ**

Analista - Judiciário* (remanescentes - Art.56)	**19 Analistas Judiciários (distribuídas entre as Comarcas conforme observação abaixo)** ***(Redação dada pela Lei nº 10.256/2014)*** **Redação Original** – 23 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 **De 500 a 1000 m² — 6 Auxiliares** **Acima de 1000 m² — 8 Auxiliares**	

* Observação: As vagas dos cargos de Analista Judiciário nas Comarcas de Entrância Única - Grupo 3 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). ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
*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 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
Oficial de Justiça	**Variação conforme quantidade de processos na Comarca. Máximo de 25 Oficiais**	**PTJ**
	Até 2000 processos — 3 Oficiais **A cada 1000 processos — +1 Oficial***	

* Nas Comarcas de Entrância Única - Grupo 3, a quantidade de oficiais limita-se a 25 servidores para a Comarca. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

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

Secretaria do Juizado*

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 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**	

* Observação: Nas Comarcas de Entrância Única - Grupo 3 só há juizado na Comarca de Diamantino. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
* Observação: Nas Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2 só há juizado na Comarca de Diamantino.
Redação Original
*Observação: Em 3ª Entrância só há juizado na Comarca de Diamantino

SAI - Serviço de Atendimento Imediato*

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	**2 Oficiais**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**2 Técnicos**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - ADM (Motorista)	**2 Auxiliares**	**PTJ**

*Observação: Nas Comarcas de Entrância Única - Grupo 3 só há SAI na Comarca de Barra do Garças. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 2 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
*Observação: Nas Comarcas de Entrância Intermediária - Grupo 2 só há SAI na Comarca de Barra do Garças.
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 da Entrância Única – Sinop ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final – Sinop
Redação acrescentada pela Lei nº 10.256/2014
ANEXO VI-A
(Anexo incluído pela Lei nº 10.256/2014)
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 2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Final 2 **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 2	**1** ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **1 Analista Judiciário – FC (Redação Oficial)**		**FC**
Gestor Administrativo 2	**1 Técnico Judiciário - FC**		**FC**
Gestor Administrativo 3	**1Técnico 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**	
	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
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**		**PTJ**
	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**	

1º e 2º Juizados Especiais ***(Acrescentado pela Lei nº 12.664/2024)***

Gabinete do Juiz

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I	**1, por gabinete**	**PDA-CNE-VII**
Assessor de Gabinete II	**1, por gabinete**	**PDA-CNE-VIII**
Assessor Técnico Jurídico	**1, por gabinete**	**PDA-CNE-II**

Secretaria de Juizado (Unificada)

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	**1 Analista Judiciário – FC**	**FC**
Analista Judiciário	**3**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**3**	**PTJ**

ANEXO VII

Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma da Entrância Única – Rondonópolis ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final – Rondonópolis
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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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 2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Final 2 **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 2	**1** ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **1 Analista Judiciário – FC (Redação Oficial)**	**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)	**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 qtde de varas na Comarca**	**PTJ**
	Até 2000 processos 3 Oficiais **A cada 1000 processos +1 Oficial***	

* Na Entrância Única - Rondonópolis, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
* Na Entrância Final, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca.
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**
	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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**		**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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 da Entrância Única - Várzea Grande ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final - Várzea Grande
Redação Original
ANEXO VIII
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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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 2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 2	**1** ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **1 Analista Judiciário – FC (Redação Original)**	**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
Oficial de Justiça	**54 Oficiais** **Variação conforme quantidade de processos na Comarca.** **Máximo de 3 vezes qtde de varas na Comarca** **Até 2000 processos 3 Oficiais** **A cada 1000 processos +1 Oficial***	**PTJ**

* Na Entrância Única – Várzea Grande, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca. ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
* Na Entrância Final, a quantidade de oficiais limita-se a 3 vezes a quantidade de varas da comarca.
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
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.** **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**

Juizado Especial – JD Glória

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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	**1 Técnico**	
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 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 – Cristo Rei

Cargo	Quantidade de Vagas		Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**		**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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 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

Gabinete do Juiz		
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 da Primeira Vara Especializada da Fazenda Pública		
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 da Entrância Única – Cuiabá ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Final – Cuiabá
Redação Original
ANEXO IX
Distribuição de Cargos, Vagas e Lotacionograma das Comarcas de Entrância Especial – Cuiabá

Gabinete das1ª, 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**

Gabinete do Juiz

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor por Vara**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010) **Redação Original** - 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 1 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Final 1 **Redação Original -** Gestor Geral de Entrância Especial 1	***1 (Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **1 Analista - Judiciário – FC (Redação Oficial)**	**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 ***(Acrescentado pela Lei nº 10.954/2019)***	**6 (Redação dada pela Lei nº 12.213/2023)** **11 (Acrescentado pela Lei nº 10.954/2019)**	**PDA-CNE-VIII**
Gabinete da Diretoria do Foro (Juiz-Diretor do Foro) ***(Acrescentado pela Lei nº 12.213/2023)***		
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 qtde de unidade judiciária do F.Capital**	**PTJ**
	Até 2000 processos 3 Oficiais **A cada 1000 processos +1 Oficial***	

* Na Entrância Única - Cuiabá, 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 12.256/2023, que corresponde à Entrância Única – Grupo 1 no COJE com as alterações da Lei Complementar nº 774/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
* 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 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
Distribuidor, Contador e Partidor	**1 Distribuidor**	**PTJ**

Técnico Judiciário	**4 Técnicos**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – JUD	**4 Auxiliares**	**PTJ**

Secretaria da Vara

Cargo	Quantidade de Vagas		Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	**1 Analista Judiciário – FC por Vara**		**FC**
Analista Judiciário	**2 Analistas por Vara**		**PTJ**
Técnico Judiciário	**1 Técnico por Vara**		**PTJ**
Auxiliar Judiciário - JUD	**Variação conforme quantidade de processos na Vara.**		**PTJ**
	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**	

Juizado Especial Cível Morada da Serra

Cargo	Quantidade de Vagas		Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor por Vara**		**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - 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**
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**	

1ª e 2ª Varas Esp. da Infância e Juventude

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor por Vara**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - 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**

Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado *(Redação dada pela Lei nº 11.722/2022)* **Redação Original -** Gestor Geral de 1ª Entrância/ Juizado	**1 Analista Judiciário - FC**	**FC**
Gestor Administrativo 2	**2 Técnicos Judiciários - FC**	**FC**
Gestor Administrativo 3	**3 Técnicos Judiciários - FC**	**FC**
Analista Judiciário	**2 Analista Judiciário**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**5 Técnicos Judiciários**	
Auxiliar Judiciário – ADM	**5 Auxiliares**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – GER	**5 Auxiliares**	**PTJ**
Oficial de Justiça	**Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo 05 Oficiais para as duas varas. Máximo de 05 Oficiais** **Até 2000 processos 3 Oficiais** **A cada 1000 processos +1 Oficial**	**PTJ**
Agente da Infância e Juventude	**34 Agentes**	**PTJ**
Gestor Judiciário	**1 Analistas Judiciários – FC por Vara**	**FC**
Analista Judiciário	**2 Analistas por Vara**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**1 Técnico por Vara**	**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**

Juizado Especial Cível – Porto

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA – CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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** **Até 2000 processos 3 Oficiais** **A cada 1000 processos +1 Oficial**	**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.**		**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**	

Juizado Especial Cível – Parque Cuiabá

Cargo	Quantidade de Vagas		Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**		**PDA – CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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 **A cada 1000 processos**	**3 Oficiais** **+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 **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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA – CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**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.**		**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**	

Juizado Especial Cível – Tijucal

Cargo	Quantidade de Vagas		Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**		**PDA – CNE-VII**
Assessor de Gabinete II *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - 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 **A cada 1000 processos**	**3 Oficiais** **+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 **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 Criminal Unificado

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor Técnico Jurídico	**1 Assessor (Redação dada pela Lei n. 10.954/2019)** Redação Original - 3 Assessores	**PDA – CNE-II**
Assessor de Gabinete I *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor (Redação dada pela Lei n. 10.954/2019)** Redação Original - 3 Assessores	**PDA – CNE-VII**
Assessor de Gabinete II *(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)* **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**1 Assessor (Redação dada pela Lei n. 10.954/2019)** Redação Original - 3 Assessores	**PDA – CNE-VIII**
Gestor Administrativo 2	**2 Técnicos Judiciários – FC**	**FC**
Gestor Administrativo 3	**2 Técnicos Judiciários – FC**	**FC**
Técnico Judiciário	**4 Técnicos Judiciários**	**PTJ**

Auxiliar Judiciário – ADM	**7 Auxiliares**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – GER	**Variação conforme tamanho físico (metragem) da Unidade**	**PTJ**
	Até 500m² — 4 Auxiliares **De 500 a 1000 m² — 6 Auxiliares** **Acima de 1000 m² — 8 Auxiliares**	
Gestor Judiciário	**2 Analistas Judiciários – FC**	**FC**
Oficial de Justiça	**Variação conforme quantidade de processos na Unidade.** **Até 2000 processos — 3 Oficiais** **A cada 1000 processos — +1 Oficial**	**PTJ**
Analista Judiciário	**5 Analistas**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**3 Técnicos**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – JUD	**Variação conforme quantidade de processos no Juizado.** **Até 800 processos — Nenhum** **De 800 a 1200 — 1 Auxiliar** **De 1200 a 1700 — 2 Auxiliares** **De 1700 a 2200 — 3 Auxiliares** **De 2200 a 3200 — 4 Auxiliares** **A cada 1000 processos — + 1 Auxiliar Judiciário**	**PTJ**

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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor por Juizado**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**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** **Até 2000 processos — 3 Oficiais** **A cada 1000 processos — +1 Oficial**	**PTJ**
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 ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**		**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete II	**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**
Auxiliar Judiciário - GER	**2 Auxiliar Judiciário – GER**		**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 **De 800 a 1200** **De 1200 a 1700** **De 1700 a 2200** **Acima de 2200**	**Nenhum** **1 Auxiliares** **2 Auxiliares** **3 Auxiliares** **4 Auxiliares**	

SAI - Serviço de Atendimento Imediato (6 Turmas)

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	**6 Oficiais**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**6 Técnicos**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – ADM (Motorista)	**6 Auxiliares**	**PTJ**

JEI – Juizado Especial Itinerante

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Oficial de Justiça	**1 Oficial**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**1 Técnico**	**PTJ**

Auxiliar Judiciário – ADM (Motorista)	**1 Auxiliar**	**PTJ**

Central de Penas Alternativas - CEPA

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Administrativo 2	**1 Técnico Judiciário – FC**	**FC**
Técnico Judiciário	**3 Técnicos**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – JUD	**3 Auxiliares**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – ADM (Motoristas)	**2 Auxiliares**	**PTJ**

Turma Recursal - 3 Turmas

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	**1 Analista Judiciário – FC (por turma)**	**FC**
Analista Judiciário	**2 Analistas (por turma)**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**2 Técnicos (por turma)**	**PTJ**
Oficial de Justiça	**3 Oficiais (para todas turmas)**	**PTJ**

Supervisão dos Juizados

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Administrativo 2	**1 Técnico Judiciário – FC**	**FC**
Gestor Administrativo 3	**2 Técnicos Judiciários – FC**	**FC**
Técnico Judiciário	**6 Técnicos**	**PTJ**

JUVAM

Cargo	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - Assistente de Gabinete I	**1 Assessor**	**PDA - CNE-VII**
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original** - 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	**6 Auxiliares**	**PTJ**
Auxiliar Judiciário – GER	**2 Auxiliares**	**PTJ**

Oficial de Justiça	**Variação conforme quantidade de processos na Unidade. Máximo de 05 Oficiais** **Até 2000 processos 3 Oficiais** **A cada 1000 processos +1 Oficial**		**PTJ**
Gestor Judiciário	**1 Analista Judiciário – FC**		**FC**
Analista Judiciário	**7 Analistas (5 Analistas Ambientais)**		**PTJ**
Técnico Judiciário	**1 Técnico**		**PTJ**
Auxiliar Judiciário – JUD	**Variação conforme quantidade de processos no 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**	

Revogado pela Lei n. 12.864/2025

Redação original
NÚCLEO DE INQUÉRITOS POLICIAIS (Nipo) (Acrescentado pela Lei n. 10.992/2019)

Gabinete do Juiz		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Assessor de Gabinete I	**03**	**PDA-CNE-VII**
Assessor de Gabinete II	**03**	**PDA-CNE-VIII**

Secretaria		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor Judiciário	**01**	**PDA-FC**
Analista Judiciário	**02**	**PTJ**
Técnico Judiciário	**01**	**PTJ**

CENTRAL DE PROCESSAMENTO ELETRÔNICO (CPE) ***(Acrescentado pela Lei n. 11.126/2020)***

Secretaria da Central de Processamento Eletrônico		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor Judiciário	**5** ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** **Redação original** - 3	PDA-FC
Analista Judiciário	**40** ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** **Redação original** - 25	PTJ
Assessor de Gabinete II	50 ***(Redação dada pela Lei n. 12.957/2025)*** **Redação original** - 25	PDA-CNE-VIII
Gestor Administrativo 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	**1** ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC
Gestor de Distribuição 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	**1** ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC
Gestor de Distribuição 2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	**2** ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC

NÚCLEO DE ATUAÇÃO ESTRATÉGICA (NAE)
Secretaria do Núcleo de Atuação Estratégica
(Acrescentado pela Lei n. 11.725/2022)

Cargo / Função	Quantidade de Vagas	Grupo Ocupacional
Gestor Judiciário	1	PDA-FC

Analista Judiciário	1	PTJ
Assessor de Gabinete I	12	PDA-CNE-VII

NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DA SAÚDE PÚBLICA
(Redação dada pela Lei n. 12.749/2024)
NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DE DIREITO BANCÁRIO
(Acrescentado pela Lei n. 12.212/2023)

Gabinete do Juiz (3)		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Assessor de Gabinete I	**4** ***(Redação dada pela Lei n. 12.749/2024)*** 6 **(Acrescentado pela Lei n. 12.212/2023)**	PDA-CNE-VII

NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DE EXECUÇÃO FISCAL
(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 JUSTIÇA 4.0 DOS JUIZADOS ESPECIAIS
(Acrescentado pela Lei n. 12.212/2023)

Gabinete do Juiz (4) ***(Redação dada pela Lei n. 12.749/2024)*** Redação Original - 3		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Assessor de Gabinete I	**8** ***(Redação dada pela Lei n. 12.749/2024)*** Redação Original - 6	**PDA-CNE-VII**

NÚCLEO DE EXECUÇÃO PENAL (NEP) ***(Anexo acrescentado pela Lei nº 10.727/2018)***

2ª Vara Criminal

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 da Vara			
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**		**PTJ**
	Até 2.000 processos	**3**	
	A cada 1.000 processos	**+1**	

Central de Penas Alternativas (CEPA)

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

Gabinete do Juiz		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Assessor Técnico Jurídico	1	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1	PDA-CNE-VIII

Secretaria da Vara		
Cargos	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	2	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ

2ª Vara Especializada da Infância e Juventude

Gabinete do Juiz		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Assessor Técnico-Jurídico	1	PDA-CNE-II
Assessor de Gabinete I	1	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete II	1	PDA-CNE-VIII

Secretaria da Vara		
Cargos	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	2	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ

Central de Execução de Medidas Socioeducativas (CEMSO)		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor Judiciário	1	PDA-FC
Analista Judiciário	2	PTJ
Técnico Judiciário	1	PTJ

Central de Administração		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor-Geral G3 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado **Redação Original -** Gestor Geral de 1ª Entrância/Juizado	1	**PDA-FC**
Gestor Administrativo 2	2	**PDA-FC**
Gestor Administrativo 3	4	**PDA-FC**
Agente da Infância e Juventude	34	**PTJ**
Analista Judiciário	2	**PTJ**
Técnico Judiciário	6	**PTJ**
Auxiliar Judiciário - ADM	5	
Auxiliar Judiciário - GER	5	

Auxiliar Judiciário - JUD	Até 1700*	3	**PTJ**
	De 1700 a 2200	4	
	De 2200 a 3200	5	
	De 3200 a 4200 6	6	
	> 4200	7	

***Processos**

Central de Mandados			
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

NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DO JUIZ DE GARANTIAS ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***

Gabinete do Juiz (10)		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Assessor Técnico-Jurídico	10	PDA-CNE II
Assessor de Gabinete I	10	PDA-CNE VII
Assessor de Gabinete II	10	PDA-CNE VIII
Secretaria de Núcleo de Justiça 4.0 (Juiz de Garantias)		
Cargo	**Quantidade de Vagas**	**Grupo Ocupacional**
Gestor-Geral de Núcleo de Justiça 4.0	1	PDA-FC
Gestor Judiciário	8	PDA-FC
Analista Judiciário	40	PTJ
Técnico Judiciário	20	PTJ

Gestor Administrativo 3	1	PDA-FC

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

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) ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***

Coordenadoria de Gabinete da Presidência

Coordenador de Gabinete PDA-CNE-III

Gestor Administrativo 1 PDA-FC ***(Acrescentado 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

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 ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

Gestor Administrativo 2 PDA-FC (02 cargos) (Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)

Assistente Administrativo - PDA-CNE-VII ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

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)

Extinto pela Lei n. 12.175/2023
Div. de Apoio Administrativo da Coordenadoria de Controle Interno
Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Justiça Comunitária

Assessoria da Justiça Comunitária ***(Acrescentado 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

Departamento de Cadastro de Magistrados

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

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 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)***

Assessor de Gestão Previdenciária – PDA-CNE-V **(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)**

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

Gestor Administrativo 2 PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***

Assessor de Gestão Previdenciária – PDA-CNE-V **(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)**

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)***

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)***

Núcleo Gestor da Justiça Restaurativa (Nugjur) ***(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)***

Assessor de Relações Institucionais - PDA-CNE-II

Coordenadoria do Núcleo Gestor da Justiça Restaurativa

Assessor de Gabinete I – PDA-CNE-VII
Assessor de Coordenadoria – PDA-CNE-VI

Gestão-Geral

Gestor Administrativo 1 – PDA-FC

Gestão de Cadastro de Facilitadores

Gestor Administrativo 2 – PDA-FC

Gestão de Capacitação e Avaliação de Facilitadores

Gestor Administrativo 2 – PDA-FC

Gestão de Estatística e Controle de Parcerias

Gestor Administrativo 2 – PDA-FC

Serviço Administrativo

Gestor Administrativo 3 – PDA-FC

Gestão de Projetos

Gestor Administrativo 1 – PDA-FC

Gestão de Práticas Restaurativas Institucionais

Gestor Administrativo 2 – PDA-FC

Departamento da Secretaria Auxiliar da Presidência (Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)

Diretor de Departamento 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 PDA-FC

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

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-III ***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)***

Redação dada pela Lei nº 11.959/2022
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
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

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

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

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

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

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 n° 11.127/2020)***

Redação Original
IV - GABINETE DOS DESEMBARGADORES (30 GABINETES)

Assessoria de Desembargador ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

Gestor de Gabinete de Desembargador PDA-CNE-III ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II (2 cargos) ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

Redação Original
Assessor Técnico-Jurídico PDA-CNE-II

Extinto pela Lei n. 12.865/2025
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 (4 cargos) ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

Assessor Jurídico de Desembargador I PDA-CNE-III (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)
Redação Original
Assessor de Desembargador PDA-CNE-III

Extinto pela Lei n. 12.865/2025
Assessor Jurídico de Desembargador II PDA-CNE-IV (02 cargos) (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)
Redação Original
Assessor Jurídico de Desembargador PDA-CNE-IV (02 cargos)

Extinto pela Lei n. 12.865/2025

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 (02 cargos) ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

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)

Revisor PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

IV-A - GABINETE DOS JUÍZES SUBSTITUTOS DE 2° 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

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 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

Assessor de Relações Institucionais da Esmagis PDA - CNE II ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

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

Assessor de Comunicação da Esmagis PDA - CNE III ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

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

Gestor Geral da Secretaria da Esmagis - Gestor Administrativo 1 – FC ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

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

Assessor Jurídico da Esmagis PDA - CNE IV **(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)**

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

Assessor de Atividades Pedagógicas PDA - CNE VII **(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)**

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

Assessor de Pesquisa e Produção Científica PDA - CNE VII ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

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

Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações PDA – CNE VII ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

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

Gestor Administrativo 2 – FC ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***

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)

VII - OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO DE MATO GROSSO ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

VII.1) Departamento da Ouvidoria

VII.1.a) Diretor de Departamento - PDA-CNE-II

VII.1.1) Assessoria Jurídica da Ouvidoria

VII.1.1.a) Assessor Jurídico da Ouvidoria - PDA-FC

VII.1.2) Assessoria Administrativa da Ouvidoria

VII.1.2.a) Assessor Administrativo da Ouvidoria - PDA-FC

VII.1.2.1) Gestão Administrativa de Assistência ao Público

VII.1.2.1.a) Gestor Administrativo 2, PDA-FC

VII.1.2.1.b) Gestor Administrativo 2, PDA-FC

VII.1.2.1.c) Gestor Administrativo 2, PDA-FC

VII.1.2.1.d) Gestor Administrativo 2, PDA-FC

Redação original
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)

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)***

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)***

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
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
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
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

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)

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

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

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

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)***

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)***

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 ***(Redação dada pela Lei n. 12.750/2024)***

Coordenador PDA-CNE-I

Assessoria Jurídica da Coordenadoria Judiciária

Assessor Jurídico da Coordenadoria Judiciária PDA-CNE-III

Assessoria de Projetos da Coordenadoria Judiciária

Assessor de Projetos da Coordenadoria Judiciária PDA-CNE-IV

Assessoria da Coordenadoria Judiciária

Assessor de Coordenadoria PDA-CNE-VI

Central de Mandados e Processamento de Diligências

Gestor Administrativo 2 PDA-FC

Serviço de Gestão do Diário Eletrônico da Justiça

Gestor Administrativo 2 PDA-FC

1) Departamento da 1ª Câmara de Direito Privado

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

2) Departamento da 2ª Câmara de Direito Privado

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

3) Departamento da 3ª Câmara de Direito Privado

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

4) Departamento da 4ª Câmara de Direito Privado

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

5) Departamento da 5ª Câmara de Direito Privado

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

6) Departamento das Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Privado

Diretor do Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

7) Departamento da 1ª Câmara de Direito Público e Coletivo

Diretor do Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

8) Departamento da 2ª Câmara de Direito Público e Coletivo

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

9) Departamento da 3ª Câmara de Direito Público e Coletivo

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

10) Departamento da Turma de Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

11) Departamento da 1ª Câmara Criminal

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

12) Departamento da 2ª Câmara Criminal

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

13) Departamento da 3ª Câmara Criminal

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

14) Departamento da 4ª Câmara Criminal

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

15) Departamento da Turma de Câmaras Criminais Reunidas

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão Judiciária

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

16) Departamento do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Conselho da Magistratura

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Divisão de Processamento de Feitos Judiciais

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento de Feitos Judiciais

Gestor Administrativo 2 PDA-FC

Gestão Administrativa

Gestor Administrativo 1 PDA-FC

Serviço de Processos Administrativos do Órgão Especial

Gestor Administrativo 2 PDA-FC

Serviço de Processos Administrativos do Conselho da Magistratura

Gestor Administrativo 2 PDA-FC

17) Departamento Judiciário Auxiliar

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Gerência de Distribuição e Classificação

Gerente PDA-CNE-IV

Divisão de Distribuição e Classificação

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Assessoria de Distribuição e Classificação

Assessor Jurídico de Distribuição e Classificação PDA-FC (16 cargos)

Gerência de Custas e Arrecadação

Gerente PDA-CNE-IV

Divisão de Custas

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Custas

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

Divisão de Arrecadação

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Arrecadação

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

18) Departamento de Assistência ao Julgamento e Jurisprudência

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Gestão de Registro, Transcrição e Revisão

Gestor Administrativo 1 PDA-FC

Assessoria de Registro, Transcrição e Revisão

Assessor de Registro, Transcrição e Revisão PDA-CNE-V (4 cargos)

Gestão de Assistência às Sessões de Julgamento

Gestor Administrativo 1 PDA-FC

Assessoria de Plenário

Assessor de Plenário PDA-CNE-V (6 cargos)

Gestão de Jurisprudência

Gestor Administrativo 1 PDA-FC

Assessoria Jurídica de Jurisprudência

Assessor Jurídico de Jurisprudência PDA-CNE-III (2 cargos)

19) Departamento de Processamento Eletrônico, Inteligência de Dados e Negócio

Diretor de Departamento PDA-CNE-II

Assessoria Especial de Processamento Eletrônico

Assessor Especial de Processamento Eletrônico PDA-CNE-III (2 cargos)

Gestão de Inteligência de Dados

Gestor Sênior de Inteligência de Dados PDA-CNE-II

Assessoria Sênior de Engenharia de Dados

Assessor Sênior de Engenharia de Dados PDA-CNE-IV

Assessoria Plena de Análise de Dados

Assessor Pleno de Análise de Dados PDA-CNE-V

Assessoria Plena de Projetos de Dados

Assessor Pleno de Projetos de Dados PDA-CNE-V

Gestão de Inteligência de Negócio

Gestor Administrativo 1 PDA-FC

Gestor Administrativo 2 PDA-FC

Assessoria Plena de Projetos e Sistemas da 2ª Instância

Assessor Pleno de Projetos e Sistemas da 2ª Instância PDA-CNE-V

Gerência de Processamento Eletrônico

Gerente PDA-CNE-IV

Divisão de Processamento Eletrônico de Feitos Criminais

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento Eletrônico de Feitos Criminais

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

Divisão de Processamento Eletrônico de Feitos Cíveis de Direito Público

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento Eletrônico de Feitos Cíveis de Direito Público

Gestor Administrativo 3 PDA-FC (2 cargos)

Divisão de Processamento Eletrônico de Feitos Cíveis de Direito Privado

Chefe de Divisão PDA-CNE-V

Serviço de Processamento Eletrônico de Feitos Cíveis de Direito Privado

Gestor Administrativo 3 PDA-FC

Redação Original
VIII - COORDENADORIA JUDICIÁRIA
Coordenador PDA-CNE-I
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
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
Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
Assessor de Plenário PDA-CNE-V
Redação original
Assistente de Plenário PDA-CNE-V
Divisão Judiciária
Chefe de Divisão PDA-CNE-V
Serviço de Processamento
Gestor Administrativo 3 - FC
Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010, ocasionando a renumeração sequencial
8)Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo
Diretor do Departamento da Secretaria das Câmaras Cíveis Reunidas de Direito Público e Coletivo PDA-CNE-II
Assessor de Plenário PDA-CNE-V

Divisão Judiciária
Chefe de Divisão PDA-CNE-V
Serviço de Processamento
Gestor Administrativo 3 – FC
Redação original
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
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
Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
Assessor de Plenário PDA-CNE-V
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
Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
Assessor de Plenário PDA-CNE-V
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
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
Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
Assessor de Classificação PDA-CNE-III (10 cargos)
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
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)
Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
Assessor de Redação e Debates PDA-CNE-V (06 cargos)
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 ***(Redação dada 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)***

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)***

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)***

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 (05 cargos) ***(Redação dada pela Lei n. 12.865/2025)***

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)***

Assistente Administrativo - PDA-CNE-VII (2 cargos) ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

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
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)
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)*

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
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 ***(Redação dada pela Lei nº 10.255/2014)*** **Redação original –** Nível Médio	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
Médico ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-I

Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023– Assessor para Assuntos de Saúde (Méd/Odont.)	
Cirurgião-dentista ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*** **Redação Original e extinto pela Lei nº 12.175/2023 –** Assessor para Assuntos de Saúde (Méd/Odont.)	PDA-CNE-I
Assessor Jurídico Sênior ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original –** Consultor Jurídico	PDA-CNE-I
Coordenador	PDA-CNE-I
Coordenador de Comunicação Social	PDA-CNE-I
Coordenador de Auditoria Interna ***(Redação dada pela Lei n° 12.110/2023)*** **Redação Original –** 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 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA-CNE-II
Assessor Especial da Corregedoria Geral	PDA-CNE-II
Assessor Especial da Presidência	PDA-CNE-II
Nutricionista ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*** **Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023–** 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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Revisor Judiciário	PDA-CNE-II
Secretário Geral – CEJA	PDA-CNE-II
Diretor de Planejamento	PDA-CNE-II
Assessor Administrativo da Ouvidoria	PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)*** *PDA-CNE-III* **(Redação Original)**
Assessor de Comunicação da Corregedoria	PDA-CNE-III
Assessor de Comunicação da Esmagis ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico de Desembargador I ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** 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 ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-III
Assessor de Estatística ***(Acrescentado pela Lei nº 10.435/2016)***	PDA-CNE-III
Assessor de Segurança da Informação de TI	PDA-CNE-III
Assessor de Relações Públicas I ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assessor de Relações Públicas	PDA-CNE-III
Assessor Especial da Diretoria-Geral	PDA-CNE-III
Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III
Assessor de Sustentabilidade ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-IV
Assessor de Projetos de Inovação ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-IV
Assessor de Análise de Dados Negociais ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III
Assessor de Projetos de Gestão de Pessoas ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-IV
Assessor Especial da Coordenadoria de Gestão de Pessoas ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III
Assessor de Assuntos Previdenciários ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-CNE-III

Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas ***(Redação dada pela Lei n. 12.175/2023)*** **Redação Original e extinta pela Lei nº 12.175/2023** – Assessor Jurídico da Coordenadoria de RH	PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.175/2023)*** **Redação Original** – PDA-CNE-III
Assessor Jurídico da Ouvidoria	PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)*** PDA-CNE-III **(Redação Original)**
Assessor Jurídico de Auditoria Interna ***(Redação dada pela Lei n° 12.110/2023)*** **Redação Original –** Assessor Jurídico de Controle Interno	PDA-CNE-III
Extinto pela Lei n. 12.750/2024 Assessor Jurídico de Plenário	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico do Núcleo de Aquisições de TIC ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-III
Enfermeiro ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)*** **Redação Original –** Assessor para Assuntos de Saúde (Enferm.)	PDA-CNE-III
Extinto pela Lei n. 12.750/2024 **Redação dada pela Lei n° 9.319/2010 -** Assessor de Classificação **Redação Original –** Classificador	PDA-CNE-III
Coordenador de Gabinete	PDA-CNE-III
Coordenador Militar	PDA-CNE-III
Assessor de Projetos de Sistema da Primeira Instância ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original –** 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 ***(Acrescentado pela Lei nº 9.319/2010)***	PDA-CNE-III
Gerente Sênior de Arquitetura de Software ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico da Coordenadoria Judiciária ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-III
Assessor Jurídico de Jurisprudência ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-III
Assessor Especial de Processamento Eletrônico ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	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
Revogado pela Lei nº 11.726/2022 **Redação dada pela Lei n° 9.319/2010 -** Assessor da Escola da Magistratura I **Redação Original –** 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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assessor de Imprensa	PDA-CNE-IV
Assessor de Informática I ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **lRedação Original –** Assessor de Informática	PDA-CNE-IV
Extinto pela Lei n. 12.750/2024 Assessor do Departamento do Órgão Especial	PDA-CNE-IV
Assessor Jurídico de Desembargador II ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assessor Jurídico de Desembargador	PDA-CNE-IV
Assessor Jurídico da Esmagis ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA-CNE-IV
Assessor Militar de Operações e de Informações	PDA-CNE-IV
Gerente	PDA-CNE-IV
Gerente de Sistemas de Informação ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-IV
Gerente de Ativos de Infraestrutura e de Telecomunicação Corporativas ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-IV
Gerente de Ativos de Microinformática ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-IV

Gerente de Disponibilidade e Capacidade ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-IV
Gerente de Serviços ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-IV
Assessor de Projetos da Coordenadoria Judiciária ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-IV
Assessor de Informática II ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Analista de Suporte Técnico Sênior	PDA-CNE-V
Assessor de Projetos de TIC ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-V
Extinto pela Lei nº 12.175/2023 **Redação dada pela Lei n° 9.319/2010 -** Assessor de Contabilidade **Redação Original –** Assessor de Ciências Contábeis	PDA-CNE-V
Revogado pela Lei nº 9.821/2012 Assessor Jurídico de Juiz Substituto de 2º Grau	PDA-CNE-V
Assessor da Justiça Comunitária ***(Redação dada pela Lei nº 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assistente da Justiça Comunitária	PDA-CNE-V
Assessor de Plenário ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assistente de Plenário	PDA-CNE-V
Chefe de Divisão	PDA-CNE-V
Assessor de Sistemas da 1ª Instância ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Desenvolvedor de Aprimoramento de 1ª Instância	PDA-CNE-V
Chefe de Gabinete ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Oficial de Gabinete	PDA-CNE-V
Extinto pela Lei n. 12.750/2024 **Redação dada pela Lei n° 9.319/2010** - Assessor de Redação e Debates **Redação Original –** Redator de Debates	PDA-CNE-V
Gerente de Continuidade de Serviços Essenciais ***(Acrescentado pela Lei nº 11.720/2022)***	PDA-CNE-V
Assessor de Registro, Transcrição e Revisão ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-V
Assessor Pleno de Projetos de Sistemas da 2ª Instância ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-CNE-V
Assessor Pleno de Projetos de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Digitador	PDA-CNE-VII
Assessor de Gabinete I ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assistente de Gabinete I	PDA-CNE-VII
Assessor de Relações Públicas II ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assistente de Relações Públicas	PDA-CNE-VII
Assessor de Atividades Pedagógicas ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA-CNE-VII
Assessor de Pesquisa e Produção Cientifica ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA-CNE-VII
Assessor de Controle de Contratos, Convênios e Cooperações ***(Acrescentado pela Lei nº 11.726/2022)***	PDA-CNE-VII
Controlador de Arrecadação ***(Redação dada pela Lei n° 10.281/2015)*** **Redação anterior dada pela Lei nº 9.319/2010 –** Assessor de Fiscalização **Redação Original –** Controlador de Arrecadação	PDA-CNE-VII
Revogado pela Lei nº 11.726/2022 **Redação dada pela Lei n° 9.319/2010 -** Assessor da Escola da Magistratura II **Redação Original –** Assistente da Escola	PDA-CNE-VIII
Assessor de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assistente de Gabinete II	PDA-CNE-VIII
Assessor de Imprensa II ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Assistente de Imprensa	PDA-CNE-VIII
Assessor Auxiliar de Gabinete II ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** Agente de Segurança	PDA-CNE-VIII
Assessor Jurídico da CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***	PDA-CNE-III
Assessor Técnico Multidisciplinar da CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***	PDA-CNE-VIII
Gestor de Gabinete de Desembargador ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	PDA-CNE-III
Assistente Administrativo ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	PDA-CNE-VII
Assessor de Estatística do NugepNac ***(Acrescentado pela Lei n. 13.345/2026)***	PDA-CNE-III

ANEXO XIII
Quadro das Funções de Confiança do Poder Judiciário

Função de Confiança	Grupo Ocupacional	Cargo Efetivo Requerido	Acréscimo
Gestor-Geral 1 ***(Redação conforme art. 3º pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Final 1 **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 1	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R$ 4.607,60 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – R$ 3.675,00
Gestor-Geral 2 ***(Redação conforme art. 3º pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022** - Gestor Geral de Entrância Final 2 **Redação Original** - Gestor Geral de Entrância Especial 2	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R$ 3.949,38 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – R$ 3.150,00
Gestor-Geral G2***(Redação conforme art. 3º pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Intermediária – Grupo 2 **Redação Original** - Gestor Geral de 3ª Entrância	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R$ 3.291,15 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – R$ 2.625,00
Gestor-Geral G1***(Redação conforme art. 3º pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Intermediária – Grupo 1 **Redação Original** - Gestor Geral de 2ª Entrância	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R$ 2.632,92 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – R$ 2.100,00
Gestor-Geral G3 ***(Redação conforme art. 3º pela Lei nº 12.256/2023)*** **Redação dada pela Lei nº 11.722/2022 -** Gestor Geral de Entrância Inicial/Juizado **Redação Original** - Gestor Geral de 1ª Entrância/Juizado	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ	R$ 1.908,87 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – 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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – 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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – 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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original** – 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 ***(Acrescentado pela Lei n° 10.544/2017)***
Gestor Administrativo 3 - NUGEP	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ,	R$ 2.153,96 ***(Acrescentado pela Lei n° 10.544/2017)***

		ambos com nível superior em Direito	
Gestor Judiciário	PDA-FC	Analista Judiciário com formação em Direito ***(Redação dada pela Lei nº 10.955/2019)*** Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ (Redação Original)	R$ 3.346,84 ***(Redação dada pela Lei nº 10.955/2019)*** R$ 1.908,87 **(Redação anterior dada pela Lei n° 9.319/2010)** **Redação Original –** R$ 1.522,50
Gestor Judiciário Substituto	PDA-FC	Técnico Judiciário ou Auxiliar Judiciário com mais de 10 (dez) anos no PJ ***(Redação dada pela Lei nº 10.955/2019)*** Técnico Judiciário (Redação Original)	R$ 3.346,84 ***(Redação dada pela Lei nº 10.955/2019)*** R$ 1.382,28 **(Redação anterior dada pela Lei n° 9.319/2010)** **Redação Original –** R$ 1.102,50
Auditor Interno ***(Redação dada pela Lei n° 12.110/2023)*** **Redação Original –** Auditor de Controle Interno	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ	R$ 4.607,60 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** 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 ***(Redação dada pela Lei n° 9.319/2010)*** **Redação Original –** R$ 3.675,00
Assessor Jurídico de Gestão de Pessoas ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no PJ	R$ 7.838,28 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gestor de Previdência 1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	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 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	R$ 7.838,28 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gestor de Previdência 2 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	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 **(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)**	R$ 3.788,47 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gestor de Contabilidade ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	Analista Judiciário com nível superior em Contabilidade ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	R$ 7.838,28 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
Gerente de Orçamento e Financeiro ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº***	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 (cinco) anos	R$ 7.838,28 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***

	12.175/2023)	no Poder Judiciário, ambos com nível superior em Contabilidade ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	
Gestor de Projeto e Inovação 1 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 (cinco) anos no PJ ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***	R$ 7.838,28 ***(Acrescentado pela Lei nº 12.175/2023)***
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 nº11.958/2022)***	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***	R$ 7.409,28 ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***
Gestor Administrativo 3 - CEMULHER ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***	PDA-FC	Técnico Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***	R$ 2.593,23 ***(Acrescentado pela Lei nº11.958/2022)***
Assessor Jurídico de Distribuição e Classificação ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ, ambos com nível superior em Direito. ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***	R$ 5.030,00 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***
Assessor Jurídico da Ouvidoria ***(Acrescentado pela Lei n. 12.778/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.778/2025)***	Analista Judiciário, com formação em Direito. ***(Acrescentado pela Lei n. 12.778/2025)***	R$ 8.567,78 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.899/2025)***
Assessor Administrativo da Ouvidoria ***(Acrescentado pela Lei n. 12.778/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.778/2025)***	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ, ambos com formação em Direito. ***(Acrescentado pela Lei n. 12.778/2025)***	R$ 8.567,78 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.899/2025)***
Gestor-Geral de Núcleo de Justiça 4.0 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***	Analista Judiciário com formação em Direito ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***	R$ 8.981,60 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***
Revisor ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	Analista ou Técnico Judiciário, com formação em Direito ou servidor efetivo	R$ 8.567,78 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

		com mais de 5 anos no PJ ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***	
Gestor de Distribuição 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	Analista Judiciário com formação em Direito ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	R$ 4.141,06 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***
Gestor de Distribuição 2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	PDA-FC ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	Analista Judiciário com formação em Direito ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***	R$ 2.998,70 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***

ANEXO XIV
(Tabela toda alterada pela Lei nº 11.721/2022)
Tabela de Subsídio – Analista Judiciário

		Classe			
		A	**B**	**C**	**D**
Nível	**I**	R$ 6.383,57 **Redação original** – R$ 2.005,50	R$ 7.213,46 **Redação original** – R$ 2.266,22	R$ 8.151,22 **Redação original** – R$ 2.560,82	R$ 9.210,92 **Redação original** – R$ 2.893,73
	II	R$ 6.894,31 **Redação original** – R$ 2.165,94	R$ 7.790,56 **Redação original** – R$ 2.447,51	R$ 8.803,32 **Redação original** – R$ 2.765,69	R$ 9.947,75 **Redação original** – R$ 3.125,23
	III	R$ 7.445,81 **Redação original** – R$ 2.339,21	R$ 8.413,79 **Redação original** – R$ 2.643,31	R$ 9.507,60 **Redação original** – R$ 2.986,95	R$ 10.743,61 **Redação original** – R$ 3.375,25
	IV	R$ 8.041,50 **Redação original** – R$ 2.526,35	R$ 9.086,91 **Redação original** – R$ 2.854,78	R$ 10.268,17 **Redação original** – R$ 3.225,90	R$ 11.603,05 **Redação original** – R$ 3.645,26
	V	R$ 8.684,86 **Redação original** – R$ 2.728,46	R$ 9.813,82 **Redação original** – R$ 3.083,16	R$ 11.089,62 **Redação original** – R$ 3.483,97	R$ 12.531,33 **Redação original** – R$ 3.936,89
	VI	R$ 9.119,05 **Redação original** – R$ 2.864,88	R$ 10.304,55 **Redação original** – R$ 3.237,32	R$ 11.644,16 **Redação original** – R$ 3.658,17	R$ 13.157,89 **Redação original** – R$ 4.133,73
	VII	R$ 9.574,99 **Redação original** – R$ 3.008,12	R$ 11.490,00 **Redação original** – R$ 3.609,75	R$ 13.787,99 **Redação original** – R$ 4.331,70	R$ 16.545,68 **Redação original** – R$ 5.198,05
	VIII	R$ 10.053,75 **Redação original** – R$ 3.158,53	R$ 12.062,19 **Redação original** – R$ 3.790,24	R$ 14.477,41 **Redação original** – R$ 4.548,29	R$ 17.372,88 **Redação original** – R$ 5.457,94
	IX	R$ 10.556,44 **Redação original** – R$ 3.316,46	R$ 12.667,76 **Redação original** – R$ 3.979,75	R$ 15.201,30 **Redação original** – R$ 4.775,70	R$ 18.241,56 **Redação original** – R$ 5.730,85
	X	R$ 11.084,26 **Redação original** – R$ 3.482,28	R$ 13.301,16 **Redação original** – R$ 4.178,74	R$ 15.961,40 **Redação original** – R$ 5.014,49	R$ 19.153,63 **Redação original** – R$ 6.017,38
	XI	R$ 11.638,50 **Redação original** – R$ 3.656,39	R$ 13.966,18 **Redação original** – R$ 4.387,68	R$ 16.759,44 **Redação original** – R$ 5.265,21	R$ 20.111,33 **Redação original** – R$ 6.318,26

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**
Nível	**I**	R$ 9.004,24 **Redação anterior** – R$ 7.337,26	R$ 10.174,79 **Redação anterior** – R$ 8.291,10	R$ 11.497,51 **Redação anterior** –R$ 9.368,94	R$ 12.992,19 **Redação anterior** – R$ 10.586,91
	II	R$ 9.724,58 **Redação anterior** – R$ 7.924,24	R$ 10.988,77 **Redação anterior** – R$ 8.954,39	R$ 12.417,32 **Redação anterior** – R10.118,46	R$ 14.031,57 **Redação anterior** – R$ 11.433,86
	III	R$ 10.502,55 **Redação anterior** –R$ 8.558,18	R$ 11.867,88 **Redação anterior** – R$ 9.670,74	R$ 13.410,70 **Redação anterior** – R10.927,94	R$ 15.154,09 **Redação anterior** – R$ 12.348,57
	IV	R$ 11.342,75 **Redação anterior** – R$ 9.242,83	R$ 12.817,31 **Redação anterior** – R$ 10.444,40	R$ 14.483,56 **Redação anterior** – R11.802,17	R$ 16.366,42 **Redação anterior** – R$ 13.336,45

	V	R$ 12.250,17 **Redação anterior** – R$ 9.982,26	R$ 13.842,69 **Redação anterior** – R$ 11.279,95	R$ 15.642,24 **Redação anterior** – R12.746,34	R$ 17.675,73 **Redação anterior** – R$ 14.403,37
	VI	R$ 12.862,68 **Redação anterior** –R$ 10.481,37	R$ 14.534,83 **Redação anterior** – R$ 11.843,95	R$ 16.424,35 **Redação anterior** – R13.383,66	R$ 18.559,52 **Redação anterior** – R$ 15.123,54
	VII	R$ 13.505,81 **Redação anterior** – R$ 11.005,44	R$ 16.206,97 **Redação anterior** – R$ 13.206,53	R$ 19.448,37 **Redação anterior** – R15.847,83	R$ 23.338,04 **Redação anterior** – R$ 19.017,40
	III	R$ 14.181,10 **Redação anterior** – R$ 11.555,71	R$ 17.017,32 **Redação anterior** – R$ 13.866,85	R$ 20.420,79 **Redação anterior** – R16.640,22	R$ 24.504,94 **Redação anterior** – R$ 19.968,27
	IX	R$ 14.890,16 **Redação anterior** – R$ 12.133,50	R$ 17.868,19 **Redação anterior** – R$ 14.560,19	R$ 21.441,83 **Redação anterior** – R17.472,23	R$ 25.730,19 **Redação anterior** – R$ 20.966,68
	X	R$ 15.634,66 **Redação anterior** – R$ 12.740,17	R$ 18.761,60 **Redação anterior** – R$ 15.288,20	R$ 22.513,92 **Redação anterior** – R18.345,84	R$ 27.016,70 **Redação anterior** – R$ 22.015,01
	XI	R$ 16.416,40 **Redação anterior** – R$ 13.377,18	R$ 19.699,68 **Redação anterior** – R$ 16.052,61	R$ 23.639,61 **Redação anterior** – R19.263,14	R$ 28.367,54 **Redação anterior** – R$ 23.115,76

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**
Nível	**I**	R$ 3.535,70 **Redação anterior** – R$ 3.342,19 **Redação original** – R$ 1.050,00	R$ 3.995,34 **Redação anterior** – R$ 35.76,13 **Redação original** – R$ 1.123,50	R$ 4.514,74 **Redação anterior** – R$ 3.826,52 **Redação original** – R$ 1.202,15	R$ 5.101,65 **Redação anterior** – R$ 4.094,29 **Redação original** – R$ 1.286,29
	II	R$ 3.818,56 **Redação anterior** – R$ 3.609,58 **Redação original** – R$ 1.134,00	R$ 4.314,97 **Redação anterior** – R$ 3.862,24 **Redação original** – R$ 1.213,38	R$ 4.875,91 **Redação anterior** – R$ 4.132,56 **Redação original** – R$ 1.298,31	R$ 5.509,78 **Redação anterior** – R$ 4.421,89 **Redação original** – R$ 1.389,20
	III	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
	IV	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
	V	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
	VI	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
	VII	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
	VIII	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
	IX	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

	X	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
	XI	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**
Nível	**I**	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
	II	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
	III	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
	IV	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
	V	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
	VI	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
	VII	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
	VIII	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**
	IX	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
	X	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
	XI	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	**I**	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
	II	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

	III	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
	IV	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
	V	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
	VI	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
	VII	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
	VIII	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
	IX	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
	X	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
	XI	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	**I**	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
	II	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
	III	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
	IV	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
	V	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
	VI	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
	VII	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
	VIII	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

	IX	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
	X	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
	XI	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	**I**	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
	II	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
	III	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
	IV	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
	V	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
	VI	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
	VII	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
	VIII	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
	IX	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
	X	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
	XI	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
PDA-CDG-I	R$ 8.554,14
PDA-CNE-I	R$ 7.698,72
PDA-CNE-II	R$ 6.928,86
PDA-CNE-III	R$ 5.889,58
PDA-CNE-IV	R$ 5.006,14
PDA-CNE-V	R$ 4.255,24
PDA-CNE-VI	R$ 3.404,20
PDA-CNE-VII	R$ 2.723,36

PDA-CNE-VIII	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, Economista, Revisor Gráfico, Técnico em Recursos Humanos	Assistente Social
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 Fotolito, Técnico em Operação Gráfica, Auxiliar Judiciário	
Oficial de Justiça	Superior ***(Redação dada pela Lei n°10.255/2014)*** **Redação Original –** Médio	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

Cargo Extinto	Grupo Ocupacional
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
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.”

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.

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.

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, arquiva 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. Cumpre o mandado e elabora 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

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
Atividades: Assessorar a Coordenadoria de Controle Interno; Coordenar e executar auditorias rotineiras e especificas; 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

Superior Imediato: Gestor-Geral 1 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
Superior Imediato: Gestor Geral de Entrância Final
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.

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 G3 ***(Redação conforme art. 3º da Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
1.12 Título da função: Gestor Geral de entrância inicial/Juizado
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.

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 G1 ***(Redação conforme art. 3º da Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
1.13 Título da função: Gestor Geral de entrância intermediária – Grupo 1
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 G2 ***(Redação conforme art. 3º da Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
1.14 Título da função: Gestor Geral de entrância intermediária – Grupo 2
Redação Original
1.14 Título da função: Gestor Geral de 3ª 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 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 1 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
1.15 Título da função: Gestor Geral Entrância Final 1
Redação Original
1.15 Título da função: Gestor Geral Entrância Especial 1

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.

1.16 Título da função: Gestor-Geral 2 ***(Redação dada pela Lei nº 12.256/2023)***

Redação dada pela Lei nº 11.722/2022
1.16 Título da função: Gestor Geral Entrância Final 2
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 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.

Clientes 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.

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: Função de Confiança ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Nível: PDA-CNE - III

Superior Imediato: Diretor de Departamento ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Superior Imediato: Ouvidor

Missão: Assessorar a Ouvidoria

Clientes Principais: Ouvidor

Atividades: Supervisionar, orientar, controlar o atendimento ao público; receber e encaminhar expedientes diversos; atualizar cadastro; solicitar materiais necessários ao expediente; orientar na identificação de requisitos e outras necessidades do negócio para os serviços ofertados da Central de Atendimento; realizar as diligências necessárias; monitorar e buscar continuamente a evolução dos serviços visando ampliação da qualidade; executar outras atividades afins. ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

> **Redação Original**
> 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: Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ, ambos com formação em Direito. ***(Redação dada pela Lei n. 12.899/2025)***

> **Redação dada pela Lei n. 12.778/2025**
> Conhecimentos: Nível superior completo em Direito.
> **Redação Original**
> 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.

Clientes 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

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: Assessora 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

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

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)***

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

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
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
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)***

  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

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
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. Assessora 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

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

Clientes 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:

- ⇨ 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

Clientes 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

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 congraçamento, 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 (*Extinto pela Lei n. 12.750/2024)*

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

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:

- ⇨ 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.

Clientes 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)***

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 pareces 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: Função de Confiança ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-FC ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Nível: PDA-CNE – III

Superior Imediato: Diretor de Departamento ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Superior Imediato: Ouvidor

Missão: Assessorar a Ouvidoria

Clientes Principais: Presidência do Tribunal de Justiça e Ouvidor ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação Original
Clientes Principais: Ouvidor

Atividades: Assessorar o Ouvidor nas atividades jurídicas; analisar os pedidos, com elaboração de minutas afeta à área; emitir pareceres e outros atos normativos, necessários para o bom desempenho das funções; realizar as diligências necessárias; auxiliar o Diretor de Departamento, de modo geral, nas atividades jurídicas; fazer o estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas para atendimento das solicitações. ***(Redação dada pela Lei n. 12.778/2025)***

Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
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 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 afetas ao Conselho da Magistratura; Executar outras atividades a serem definidas mediante provimento do Egrégio Conselho da Magistratura.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Analista Judiciário, com formação em Direito ***(Redação dada pela Lei n. 12.899/2025)***

  Redação Original
  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

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:

- ⇨ 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 ***(Extinto pela Lei n. 12.750/2024)***

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.

Clientes 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.

Clientes 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.
- ⇨ 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.

Clientes 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

Clientes 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:

- ⇨ 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 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.

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: Ministrar 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
Atividades: Atividades: Ministrar 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, discrição, 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 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:

- ⇨ 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

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

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 N° 8.814/2008

1.67 REVOGADO PELA LEI N° 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.

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

Clientes Principais: Juízes e desembargadores.

Atividades: Assessora 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

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)***

- ⇨ 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

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, discrição.

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.
- ⇨ 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.

Clientes 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

Clientes 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)

- ⇨ 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

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.

- ⇨ 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.

Clientes 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 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, discrição, 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

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 n° 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:

- ⇨ 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 ***(Extinto pela Lei n. 12.750/2024)***

Redação dada pela Lei nº 9.319/2010
1.87 Título do cargo: Assessor de Redação e Debates
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

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.

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, Administração ou servidor efetivo com mais de 10 (dez) anos no Poder Judiciário. ***(Redação dada pela Lei n. 12.779/2025)***

Redação Original
Conhecimentos: Nível superior em Direito ou em Administração.

- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, liderança, organização, planejamento estratégico, visão sistêmica, comunicação interpessoal, negociação.

1.95. Título do cargo: Assessor Auxiliar de Gabinete II ***(Acrescentado 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 – NugepNac *(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)*

Redação original
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: Desembargador(a) Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)***

Redação original
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.

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:

⇨ 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 ***(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-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 ***(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: 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.
- ⇨ 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 ***(Acrescentado 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 ***(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 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)
- ⇨ 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.

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.

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 ***(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.

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 ***(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 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 ***(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 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 ***(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-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 ***(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: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados e Gestor Sênior de Engenharia de Dados no Desenvolvimento das atividades de alta complexidade de Busines Inteligence; 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.

2.14. Título do cargo: Assessor Pleno de Business Intelligence ***(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 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 ***(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-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 Busines Inteligence; 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: 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; Assessoras 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.

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 *(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 - 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 *(Acrescentado 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:

- ⇨ 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 *(Acrescentado 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 ***(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 - 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:

- ⇨ 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 ***(Acrescentado 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 ***(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: 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.
- ⇨ 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.

2.26 Título do cargo: Assessor Especial da Vice-Diretoria-Geral ***(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: 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 ***(Acrescentado 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 ***(Acrescentado 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: 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

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 ***(Acrescentado 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 ***(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: 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.

2.33 Título do cargo: Assessor de Gestão Previdenciária ***(Acrescentado pela Lei nº 12.466/2024)***

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-V

Superior Imediato: Gestor de Previdência 1

Missão: Assessorar a gestão geral da unidade organizacional do Poder Judiciário sob assuntos e matérias relativas à previdência, visando contribuir para alcançar as metas estratégicas do Poder Judiciário.

Clientes Principais: Presidente do Tribunal de Justiça, Gestores de Previdência, Servidores e Magistrados do Poder Judiciário.

Atividade: Assessorar na gestão dos benefícios previdenciários, realizar atendimento ao público, orientação, informação e conscientização previdenciária, analisar expedientes e processos administrativos previdenciários, planejar, preparar, executar e controlar os produtos previdenciários de atribuição da unidade. Orientar os serviços previdenciários realizados no Tribunal de Justiça. Planejar, organizar, executar e acompanhar a compensação previdenciária. Apresentar demonstrativos das atividades previdenciárias e executar tarefas afins que lhe sejam atribuídas pelos gestores de previdência, além de outras atividades pertencentes à área ou que venham a pertencer.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimento: Nível superior em Direito, com especialização em Direito Previdenciário.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, autoconfiança, cooperação, autodesenvolvimento, comunicação interpessoal, proatividade, organização, disciplina, planejamento estratégico, negociação, comunicação verbal e escrita.

2.33 Título do Cargo: Assessor Jurídico da Coordenadoria Judiciária ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Coordenador Judiciário

Missão: Assessorar a Coordenadoria Judiciária.

Clientes Principais: Coordenador Judiciário.

Atividades: Assessorar a Coordenadoria Judiciária; analisar os pedidos, com elaboração de minutas afeta à área Judiciária; 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.

2.34 Título do Cargo: Assessor de Projetos da Coordenadoria Judiciária ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-IV

Superior Imediato: Coordenador Judiciário

Missão: Planejar, analisar e acompanhar projetos da Coordenadoria Judiciária

Clientes Principais: Coordenador Judiciário.

Atividades: Desempenhar tarefas no campo de gestão de projetos, a fim de auxiliar a Coordenadoria Judiciária e seus departamentos na elaboração, acompanhamento e execução de projetos atinentes à Área Judiciária; 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, comunicação interpessoal, organização, planejamento estratégico, negociação, comunicação escrita e visão sistêmica.

2.35 Título do Cargo: Assessor de Registro, Transcrição e Revisão ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

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: Planejar, analisar, realizar e acompanhar todas as etapas das Sessões de Julgamento.

Clientes Principais: Desembargadores, Coordenador Judiciário e Diretor de Departamento.

Atividades: Acompanhar a sessão plenária e efetuar o registro escrito de todos os resultados dos julgamentos do colegiado;

Efetuar a transcrição e revisão dos debates orais e pronunciamentos dos julgamentos colegiados;

Realizar a transcrição e revisão das gravações que contenham dados confidenciais, quando requisitado;

Prestar assessoramento ao Diretor de Sessão, para garantir a qualidade das súmulas dos julgamentos;

Revisar, uniformizar e ordenar os textos transcritos pelos assessores de registro e transcrição de texto; adequar os pronunciamentos orais às normas gramaticais, ao Regimento Interno e ao manual de redação deste egrégio Tribunal de Justiça;

Disponibilizar os textos para aprovação dos desembargadores, confeccionar os acórdãos que contenham debates ou pronunciamentos orais;

Executar outras atividades fins, quando designadas pela administração;

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior em Direito e Noções de Informática.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

2.36 Título do Cargo: Assessor Jurídico de Jurisprudência ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

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 Juridicamente em todas as demandas relacionadas à Jurisprudência.

Clientes Principais: Coordenador Judiciário e Desembargadores.

Atividades: Realizar pesquisas e estudos para elaboração de sugestão de método de uniformização de jurisprudência; identificar as decisões divergentes dos órgãos julgadores para uniformização de jurisprudência; identificar as decisões pacíficas e de reiteradas demandas; selecionar as ementas para compor os periódicos de ementários eletrônicos, boletins e revistas de jurisprudência;

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior em Direito, Noções de Gramática e Informática.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

2.37 Título do Cargo: Assessor Especial de Processamento Eletrônico ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

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 o Departamento e a Gestão de Processamento Eletrônico

Clientes Principais: Coordenador Judiciário e Diretor de Departamento

Atividades: Assessorar o Departamento; analisar os pedidos, com elaboração de minutas afetas ao departamento; fazer o estudo de leis, pareceres, jurisprudências e doutrinas para atendimento de solicitações feitas ao Departamento; 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.

2.38 Título do Cargo: Assessor Pleno de Projetos de Sistemas da 2ª Instância ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

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 nos projetos de Sistemas da 2ª Instância

Clientes Principais: Coordenador Judiciário, Diretor de Departamento e Desembargadores

Atividades: Assessorar nas iniciativas de desenvolvimento de tecnologia de sistemas para a 2ª instância. Assessor no levantamento de requisitos e desenvolvimento de fluxos da 2ª instância.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior completo em Tecnologia de Informação ou Formação em nível superior com Pós-graduação na área de Tecnologia e Informação.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

2.39 Título do Cargo: Assessor Pleno de Projetos de Dados ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

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 no desenvolvimento de Projetos de Dados

Clientes Principais: Coordenador Judiciário, Diretor de Departamento e Desembargadores

Atividades: Assessorar o Gestor Sênior de Inteligência de Dados; orientar os projetos de dados executados referentes à 2ª Instância; acompanhar o desenvolvimento de soluções tecnológicas para gestão de dados dos processos judiciais da 2ª Instância; assessorar nos projetos de sistemas e arquivos na área de dados; executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior completo em Tecnologia de Informação ou Formação em nível superior com Pós-graduação na área de Gestão de Projetos, Tecnologia ou áreas correlatas.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição.

2.40 Título do Cargo: Assessor Jurídico de Distribuição e Classificação ***(Acrescentado pela Lei n. 12.750/2024)***

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: Realizar a classificação dos processos distribuídos

Clientes Principais: Diretor de Departamento, Coordenador Judiciário e Desembargadores

Atividades: Promover a análise dos autos e petições recebidas do protocolo ou via sistema Pje 2º grau, procedendo à classificação dos processos, recursos ou autos originários, em conformidade com as disposições contidas no regimento interno, examinando a competência de distribuição e realizando pesquisa de possível prevenção com processos conexos (Redação dada pela Lei nº 9.319/2010), e demais atividades correlatas.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior em Direito e noções de Informática.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica.

2.41 Título do cargo: Gestor de Gabinete de Desembargador ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III

Superior Imediato: Desembargador

Missão: Gerir e auxiliar em todas as atividades inerentes ao Gabinete.

Clientes Principais: Desembargador e Coordenadoria Judiciária

Atividades: Gerenciar a distribuição das tarefas entre a equipe; realizar a gestão funcional dos assessores e estagiários; acompanhar o cumprimento de metas estabelecidas pelo Desembargador; interagir com as demais áreas do Tribunal de Justiça para a busca contínua da melhoria da gestão do gabinete.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior, noções avançadas de Direito e noções medianas de Informática.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita, liderança.

2.42 Título do cargo: Revisor ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Gestor de Gabinete de Desembargador

Missão: Garantir a qualidade e validade dos documentos produzidos nos gabinetes.

Clientes Principais: Desembargador

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 afins.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível superior em Direito ou em Letras e noções medianas de Informática.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita.

2.43 Título do cargo: Assistente Administrativo ***(Acrescentado pela Lei n. 12.865/2025)***

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-VII

Superior Imediato: Diretor do Departamento ou Coordenador

Missão: Auxiliar nas atividades da lotação.

Clientes Principais: Diretor ou Coordenador.

Atividades: Elaborar documentos; receber e encaminhar expedientes diversos; dar andamento em processos; realizar pesquisas; elaborar projetos; elaborar relatórios; interagir com as demais áreas quando solicitado pelo superior; executar outras atividades afins.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Nível Superior, noções avançadas de Direito e noções medianas de Informática.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, comunicação escrita, liderança.

2.53 Título da função: Gestor-Geral de Núcleo de Justiça 4.0 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.864/2025)***

Alocação: Secretaria de Núcleo de Justiça 4.0

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Função de Confiança

Superior Imediato: Juiz Coordenador do Núcleo de Justiça 4.0

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 de Direito, advogados, partes e sociedade.

Atividades: Coordena as atividades da Secretaria do Núcleo de Justiça 4.0, supervisiona atendimento ao público, atualização de processo eletrônico, organiza a padronização dos serviços internos da secretaria como juntada de peças, correspondência, autuação e registro de recursos, organização, expedição, distribuição de 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 organização das pautas e sessões de julgamento das turmas e confere diariamente os expedientes e processos.

Requisitos:

- ⇨ Conhecimentos: Analista Judiciário com formação em Direito.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

2.54 Título da função: Gestor de Distribuição 1 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***

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: Juiz, advogados, partes e sociedade.

Atividades: Coordenar e supervisionar os trabalhos de distribuição e redistribuição dos processos, bem orientar a forma de 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.

Requisitos:

- ⇨ Distribuidor, Contador e Partidor ou servidor efetivo com experiência de 5 (cinco) anos na Central de Distribuição de Comarca.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança.

2.55 Título da função: Gestor de Distribuição 2 ***(Acrescentado pela Lei n. 12.957/2025)***

Alocação: Comarcas.

Grupo Ocupacional: PDA - Profissionais de Direção e Assessoramento.

Forma de Provimento: Função de Confiança.

Superior Imediato: Juiz Diretor da Comarca e Gestor de Distribuição 1.

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: Juiz, advogados, partes e sociedade.

Atividades: Executar a distribuição e redistribuição dos processos, 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.

Requisitos:

- ⇨ Distribuidor, Contador e Partidor ou servidor efetivo com experiência de 5 anos na Central de Distribuição de Comarca.
- ⇨ Habilidades: Comprometimento, probidade, cooperação, automotivação, autodesenvolvimento, organização, comunicação interpessoal, proatividade, discrição, visão sistêmica, liderança."

2.56 Título do cargo: Assessor de Estatística do NugepNac ***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)***

Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022
Título do cargo: Assessor de Estatística do NUGEPNAC

Alocação: Tribunal de Justiça

Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento

Forma de Provimento: Comissionada

Nível: PDA-CNE-III ***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)***

Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022
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.

Atividades: Providenciar o cumprimento da rotina específica de controle e gerenciamento dos processos sobrestados pela aplicação da sistemática de precedentes em todas as unidades do Poder Judiciário, em primeiro e segundo grau de jurisdição, notadamente pela extração de dados por meio da ferramenta de Business Intelligence (BI), cadastro das informações no sistema Nugep e respectiva comunicação ao CNJ, além de alimentar o Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios (BNPR). É sua

atribuição também supervisionar a comunicação, por ofício, a todas as unidades judiciárias, referente a situação dos temas (afetação, publicação de acórdão, trânsito em julgado e cancelamento, admissão de IAC`S ou IRDR`S), bem como, a elaboração de boletim mensal com tais informações. ***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)***

Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022
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: Nível Superior completo em Estatística ou Matemática, com noções de tecnologia da informação. ***(Redação dada pela Lei n. 13.345/2026)***

  Acrescentado pela Lei nº 11.959/2022
  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.

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. Assessora 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

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.

Clientes 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 ***(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: Diretor de Departamento ou Gerente Sênior de Projetos

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 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 ***(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: Diretor de Departamento

Missão: Garantir a adequação técnica e a produtividade das atividades de desenvolvimento de softwares no Poder Judiciário de Mato Grosso

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 ***(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

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 ***(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: 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 Provimento: 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

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.

Título do cargo: Gerente de Disponibilidade e Capacidade ***(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 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 ***(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: 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:

- ⇨ 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 ***(Acrescentado 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 ***(Acrescentado 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:

- ⇨ 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 ***(Acrescentado 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. Elabora 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 ***(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 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.

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 ***(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 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 congraçamento, 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 ***(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 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 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 ***(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 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 ***(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 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 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.

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.

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.

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