



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

LEI Nº 17.663, DE 14 DE JUNHO DE 2012.

Dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás, alterando, no que couber, a Lei nº 16.893, de 14 de janeiro de 2010.

Art. 2º O Plano de Carreira observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 3º A política de pessoal atenderá às diretrizes estabelecidas na missão, visão e valores institucionais previstos no plano estratégico do Poder Judiciário do Estado de Goiás, de modo a contribuir para o alcance dos seus objetivos institucionais.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei é adotada a seguinte terminologia:

I - Plano de Carreira - instrumento que representa a estrutura do sistema de carreira a permitir o progresso funcional dos servidores do Poder Judiciário, estabelecendo as trajetórias nos cargos existentes na instituição;

II - Quadro Único de Pessoal - relação sistemática dos cargos de provimento efetivo, do quadro provisório, dos cargos em comissão e das funções de confiança dos servidores que realizam as atividades administrativas e auxiliares do Poder Judiciário;

III - Carreira - formada pelos cargos de provimento efetivo, que compõem o quadro permanente e provisório, que se escalonam em classes, possibilitando ao servidor crescimento hierarquizado no cargo ocupado;

IV - Cargo - conjunto de atribuições e competências com níveis equivalentes de escolaridade, complexidade e responsabilidade;

V - Classe - agrupamento dos níveis hierarquizados de um mesmo cargo;

VI - Nível - posicionamento do servidor na escala hierarquizada das classes que compõem a carreira;

VII - Posicionamento no Quadro - situação que o servidor passará a ocupar no Quadro Único de Pessoal, obedecidos os requisitos e critérios específicos estabelecidos nesta Lei e em atos complementares da Corte Especial;

VIII - Progressão Funcional - passagem do servidor para o nível de vencimento imediatamente superior de uma mesma classe;

IX - Promoção - passagem do servidor do último nível de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior, dentro do mesmo cargo;

X - Vencimento - valor pecuniário devido ao funcionário pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, desagregado de qualquer adicional ou vantagem;

XI - Remuneração - vencimento acrescido das verbas permanentes e transitórias pagas ao servidor;

XII - Agente ou Servidor Público é todo aquele que desempenha alguma atividade em nome do Poder Público.

CAPÍTULO II

DO QUADRO ÚNICO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO

Art. 5º O Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Goiás passa a ser composto pela Carreira Judiciária abaixo descrita, escalonada na forma dos ANEXOS I a III desta Lei:

I - Analista Judiciário - Área Judiciária;

II - Analista Judiciário - Área Especializada;

III - Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo.

Art. 6º Os cargos efetivos da carreira referida no artigo anterior são estruturados na forma desta Lei e seus respectivos anexos, de acordo com as seguintes áreas de atividade:

I - Área Judiciária, que compreende os serviços realizados por bacharéis em Direito, abrangendo o processamento e distribuição de feitos, conforme sua natureza, a realização de partilha, a execução de mandados e avaliação, a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito, bem como a elaboração de minutas de despachos, decisões, sentenças, votos e pareceres jurídicos;

II - Área Especializada, que compreende a execução de atividades de nível superior para as quais se exige dos titulares dos cargos o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões ou o domínio de habilidades específicas, definidas em regulamento próprio;

III - Área de Apoio Judiciário e Administrativo, que compreende os serviços de nível superior, realizados nas escritanias judiciárias de 1º Grau e nas unidades judiciárias de 2º Grau, bem como nas áreas administrativas de modo a impulsionar os feitos judiciais e administrativos, compreendendo, ainda, os serviços relacionados com gestão de pessoas, material e patrimônio; licitações e contratos; orçamento e finanças; controle interno e auditoria e outras atividades complementares de apoio administrativo no âmbito do Poder Judiciário.

Art. 7º As áreas de atividades estabelecidas no artigo anterior observarão as especialidades e atribuições descritas nos ANEXOS IX e X desta Lei e em regulamento próprio, e ainda o disposto nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Na carreira de Analista Judiciário, recebem a denominação de:

a) Analista Judiciário - Área Judiciária -, os ocupantes dos cargos privativos de bacharel em Direito encarregados do processamento e distribuição de feitos, conforme sua natureza; a realização de partilha; a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito; bem como a elaboração de minutas de despachos, decisões, sentenças, votos e pareceres jurídicos;

b) Oficial de Justiça - Avaliador -, os ocupantes dos cargos encarregados da

execução de mandados e atos processuais de natureza externa, na forma estabelecida pela legislação processual, para todos os fins de direito específicos da categoria, inclusive o de identificação funcional;

c) Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo -, os ocupantes dos cargos encarregados da movimentação dos feitos nas unidades judiciárias de 1º e 2º Grau e demais atribuições próprias da carreira.

§ 2º Na área especializada, o cargo de Analista Judiciário será acrescido da expressão correspondente à formação especializada do servidor, nos termos do ANEXO IX desta Lei.

§ 3º Enquanto não se operar a vacância e posterior transformação dos cargos de Escrivão Judiciário em Analista Judiciário - Área Judiciária -, na forma das Disposições Finais e Transitórias desta Lei, cada juízo de 1º Grau contará com um cargo de Escrivão Judiciário, em cada escrivania, cabendo-lhe, preferencialmente, as atribuições pertinentes ao encarregado da escrivania.

§ 4º Com a vacância do cargo de escrivão judiciário, a função de encarregado de escrivania poderá recair em qualquer servidor, dando-se preferência aos Analistas Judiciários - Área Judiciária.

Art. 8º Integram o Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Goiás as funções de confiança, designadas como Funções por Encargo de Confiança (FEC), escalonadas de FEC-1 a FEC-10, e os Cargos em Comissão, designados como de Direção e Assessoramento Especial (DAE), escalonados de DAE-1 a DAE-10, distribuídos na forma dos ANEXOS XI a XIV.

§ 1º Pelo menos 80% (oitenta por cento) das funções por encargo de confiança serão ocupadas por servidores efetivos do quadro de pessoal da carreira judiciária deste Poder, podendo as demais ser ocupadas por servidores efetivos de outros órgãos, observados os requisitos de qualificação e de experiência previstos em regulamento.

§ 2º Ressalvadas as situações constituídas, as funções por encargo de confiança de natureza gerencial e os cargos em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores portadores de Diploma de Graduação.

§ 3º Consideram-se funções por encargo de confiança e cargos comissionados de natureza gerencial aqueles em que haja vínculo de subordinação e poder de decisão, especificados em regulamento, exigindo-se do titular participação em curso de desenvolvimento gerencial disponibilizado anualmente pelo órgão.

§ 4º O servidor designado para o exercício de função ou cargo comissionado de natureza gerencial que, até a data da publicação desta Lei, ainda não tiver feito o curso de desenvolvimento gerencial oferecido pelo Tribunal, deverá fazê-lo, no prazo de 2 (dois) anos, contados da publicação desta Lei, renovando-o a cada biênio.

§ 5º Pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão serão destinados a servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal do Poder Judiciário, excluídos do cômputo os destinados ao assessoramento dos desembargadores e juizes de direito.

§ 6º O limite de servidores requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos é de 20% (vinte por cento) do total do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Art. 9º O Tribunal de Justiça poderá ceder servidor efetivo para órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios para exercício de cargo em comissão ou função por encargo de confiança, ou nos casos previstos em lei específica, com ônus para o cessionário, preservando-se, em todas as hipóteses, o direito de manutenção das vantagens pessoais pagas neste Tribunal.

§ 1º Optando o servidor cedido para empresa pública ou sociedade de economia mista pela remuneração do cargo efetivo, acrescida ou não de percentual de retribuição do cargo em comissão, caberá ao cessionário reembolsar as despesas realizadas pelo cedente.

§ 2º A cessão far-se-á mediante Decreto Judiciário publicado no Diário da Justiça

Eletrônico e deverá ter prazo determinado.

CAPÍTULO III **DO INGRESSO NA CARREIRA**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 10. O ingresso em cargo de provimento efetivo do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Goiás dar-se-á no primeiro padrão da classe "A", nível "1", por meio de concurso público, de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas com inclusão de programa de formação, de caráter eliminatório; classificatório; ou, eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. A Corte Especial do Tribunal de Justiça disporá sobre o procedimento de realização de concurso público unificado, destinado ao preenchimento das vagas existentes em todo o Poder Judiciário do Estado de Goiás.

Art. 11. São requisitos de escolaridade para o ingresso no cargo de:

I - Analista Judiciário - Área Judiciária: Graduação em Direito;

II - Analista Judiciário - Área Especializada: Graduação em área correlacionada com a especialidade exigida para o cargo, conforme estabelecido nesta Lei;

III - Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo: Graduação Superior em qualquer área.

Parágrafo único. Além dos requisitos previstos neste artigo, poderão ser exigidos formação especializada, experiência e registro profissional.

Seção II **Do estágio probatório**

Art. 12. O servidor efetivo cumprirá estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, contados da data inicial do exercício funcional, no cargo para o qual houver sido aprovado em concurso público.

§ 1º O cumprimento dos requisitos do estágio probatório será aferido pelo superior imediato do estagiário, mediante avaliação individual de desempenho, e apurado pela área de gestão de pessoas.

§ 2º É decadencial o prazo de cumprimento do estágio, que só poderá ser suspenso nos casos de licenças para tratamento da própria saúde ou de doença em pessoa do grupo familiar.

§ 3º No caso de suspensão do estágio, a contagem do tempo terá reinício na data de reassunção do exercício.

§ 4º Cabe ao superior imediato do estagiário encaminhar à unidade de gestão de pessoas, até 3 (três) meses antes do fim do prazo do estágio probatório, o resultado da avaliação de desempenho do servidor, para análise, e declaração da estabilidade, com efeito retroativo à data em que se completou o triênio.

§ 5º O não atendimento de quaisquer das condições estabelecidas para o estágio probatório implicará instauração do processo administrativo próprio, que poderá, conforme o caso, levar à exoneração do servidor estagiário, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

§ 6º A declaração de estabilidade terá eficácia a partir do dia em que se completar o triênio, independentemente do tempo de tramitação do procedimento de avaliação do estágio probatório.

§ 7º Ressalvadas as situações constituídas até a entrada em vigor deste dispositivo, o

estágio probatório será cumprido integralmente na unidade judiciária para a qual o servidor foi lotado, vedado o afastamento, exceto:

- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-21013.

~~§ 7º O estágio probatório será cumprido integralmente na unidade judiciária para a qual o servidor foi lotado, vedado o afastamento, exceto:~~

a) nas hipóteses de licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa do grupo familiar;

b) para acompanhamento de cônjuge ou companheiro de servidor estadual removido de ofício, caso em que terá direito à lotação na mesma localidade;

~~c) quando designado para função por encargo de confiança ou nomeação para o exercício de cargo em comissão.~~

- Revogada pela Lei nº 18.175, de 30-09-21013, art. 3º.

§ 8º Demonstrada a preexistência da relação familiar, será permitido o exercício provisório, em outra unidade de lotação, independentemente da existência de vaga, para acompanhamento de cônjuge ou companheiro removido por interesse público, enquanto perdurar a remoção.

~~Art. 13. Respeitados os quantitativos mínimos e máximos do número de servidores em exercício nas unidades judiciárias, conforme disposto em regulamento próprio, o Presidente do Tribunal de Justiça poderá nomear servidor em estágio probatório para o exercício de função por encargo de confiança ou cargo em comissão.~~

- Revogado pela Lei nº 18.175, de 30-09-21013, art. 3º.

Seção III

Da permuta e da relocação

Art. 14. Os aprovados em concurso público, após o provimento inicial e vencido o período do estágio probatório, poderão, por seu próprio pedido e a critério da Administração, permutar, ou ser relotados onde houver vaga, obedecidas as especialidades dos cargos, independentemente da comarca ou unidade judiciária de lotação, observado, em todos os casos, o quantitativo mínimo e máximo de servidores a ser definido em regulamento próprio.

Art. 15. Uma vez caracterizado o interesse público, será deferida a permuta entre os servidores ocupantes de idêntico cargo efetivo, vencido o prazo do estágio probatório, independentemente da entrância, mediante requerimento assinado pelos servidores.

Seção IV

Do desenvolvimento na carreira

Art. 16. O desenvolvimento dos servidores na carreira judiciária de que trata esta Lei dar-se-á mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º Progressão funcional - movimentação do servidor de um nível para o seguinte, na mesma classe, observado o interstício de 12 (doze) meses -, ocorrerá segundo critérios fixados em regulamento e de acordo com o resultado obtido nas avaliações de desempenho.

§ 2º Promoção - movimentação do servidor de uma classe para a imediatamente posterior -, se dará após o cumprimento dos interstícios nos níveis de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º Para fins de progressão e promoção será considerado como marco inicial a data da última avaliação do servidor no cargo efetivo, com efeitos financeiros e funcionais contados do término do interstício, independentemente do tempo de tramitação do procedimento de avaliação de cada servidor.

Art. 17. Aprovado no estágio probatório, o servidor será posicionado imediatamente na Classe A, Nível 2, podendo progredir para o próximo nível após o interstício de 12 (doze) meses.

Art. 18. Suspende-se o período de abrangência da avaliação de desempenho enquanto durar:

I - o afastamento remunerado do servidor por mais de 90 (noventa) dias;

II - o afastamento do servidor sem remuneração;

III - o afastamento decorrente de cumprimento de pena disciplinar de suspensão.

§ 1º O afastamento do servidor para atuar em entidade de classe como representante do quadro de pessoal de que trata esta Lei, assim como por motivo de cessão a órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios não obsta à progressão ou promoção, em igualdade de condições com os demais servidores.

§ 2º O servidor afastado para atuar como representante do quadro de pessoal nos termos do parágrafo primeiro deste artigo será avaliado pelo presidente do Conselho Setorial de Política Salarial e os cedidos por seu chefe imediato onde estiver lotado.

§ 3º Os servidores cedidos deverão apresentar resultado da avaliação de desempenho preenchido em formulário próprio, pelo chefe imediato no órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em que estiver lotado.

Art. 19. Caberá ao Tribunal de Justiça, mediante regulamento próprio, instituir Programa Permanente de Capacitação destinado à formação e aperfeiçoamento profissional, bem como ao desenvolvimento gerencial, visando à melhoria contínua dos servidores.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I Do vencimento e da remuneração

Art. 20. Compõem a remuneração dos servidores que ocupam cargos de provimento efetivo da carreira do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário:

I - o vencimento constante nos ANEXOS I a VI desta Lei;

II - as vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 21. A remuneração dos servidores que ocupam cargos efetivos, integrantes do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário poderá ser acrescida dos valores constantes nos ANEXOS XI e XII.

Art. 22. Os servidores do Poder Judiciário investidos em cargos de provimento em comissão perceberão o valor da remuneração do cargo efetivo, acrescido do valor constante no ANEXO XII desta Lei.

§ 1º Na hipótese de o vencimento do cargo efetivo ocupado ser inferior ao do cargo em comissão, o servidor poderá optar pela percepção do valor constante no ANEXO XII desta Lei, acrescido de percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão.

- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

~~§ 1º Na hipótese de o vencimento do cargo efetivo ocupado ser inferior ao do cargo em comissão, o servidor poderá optar pela percepção do valor constante no ANEXO XII desta Lei, acrescido da verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor do cargo em comissão.~~

§ 2º Aos servidores de outro órgão da Administração Pública, investidos em cargo em comissão, sem ônus para a origem, é assegurado o direito de perceber, mediante opção, o vencimento na forma do *caput* deste artigo ou do parágrafo anterior, acrescido das demais vantagens pessoais a que faria jus se em efetivo exercício no órgão de origem.

Art. 23. O servidor sem vínculo com a Administração Pública, investido em cargo em comissão, perceberá o vencimento de que trata o ANEXO XII desta Lei, acrescido de percentual correspondente a 100% (cem por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão.

- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-21013.

~~Art. 23. O servidor sem vínculo com a Administração Pública, investido em cargo em comissão, perceberá o vencimento de que trata o ANEXO XII desta Lei, acrescido da verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor do cargo em comissão.~~

Seção II

Das gratificações

Art. 24. A gratificação de incentivo funcional (GIF) em razão de conhecimentos e habilidades adicionais incidirá sobre o vencimento e será devida a partir da apresentação de documentos hábeis para instruir requerimento:

I - por ações de treinamento que totalizem pelo menos 120 (cento e vinte) horas, na proporção de 2% (dois por cento), observado o limite de 10% (dez por cento), renovando-se a cada quinquênio a partir da concessão de cada percentual de 2% (dois por cento).

II - em virtude da conclusão de curso oficial de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* em área de interesse do Poder Judiciário, na proporção de:

- a) 30% (trinta por cento), em se tratando de título de Doutor;
- b) 20% (vinte por cento), em se tratando de título de Mestre;
- c) 10% (dez por cento), em se tratando de certificado de Especialista.

§ 1º São cumuláveis as gratificações de incentivo funcional (GIF) por curso de pós-graduação, de modo que a concessão por um título de cada nível não impede a de outro.

§ 2º A gratificação de incentivo funcional (GIF) pela conclusão de curso de pós-graduação não impede a de ações de treinamento, nem esta gratificação impede aquela, ambas calculadas sobre o vencimento.

§ 3º Ficam ressalvadas as situações constituídas na forma das leis anteriores que permitiam a cumulação de títulos de mesma valoração, mantendo-se inalterados os percentuais então regulados nos referidos normativos.

§ 4º Ao servidor público civil e militar e ao servidor de ente governamental de direito privado cedidos a este Poder Judiciário para exercício de função por encargo de confiança, fica reconhecido o direito à concessão da gratificação de incentivo funcional de que trata o *caput* deste artigo, podendo ser cumulada com a gratificação de nível superior prevista no *caput* do art. 28 da Lei nº 16.893/10, incidentes sobre o valor do vencimento do cargo de Analista Judiciário – área judiciária, Classe A, Nível 1, sempre que o vencimento do cargo de origem for superior a esse valor.

- Acrescido pela Lei nº 18.175, de 30-09-21013.

Art. 25. Ao servidor cadastrado como instrutor interno para os cursos de formação, desenvolvimento e ações de treinamento é devida Gratificação de Instrutoria Interna (GII), correspondente a 1,5% (um vírgula cinco por cento) do vencimento do último nível e classe do cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária -, a cada hora de capacitação ministrada, limitada a 120 (cento e vinte) horas por ano.

§ 1º No cálculo da gratificação de que trata o *caput* será considerada, ainda, a soma dos valores percebidos pelo instrutor interno a título de Gratificação de Incentivo Funcional (GIF), prevista no artigo 24, inciso II, alíneas, a, b, c.

§ 2º Não haverá reflexos nas verbas devidas em razão de férias ou seu adicional e tampouco do 13º salário, nem sobre quaisquer outros benefícios de ordem permanente em razão do recebimento dos valores de que trata este artigo.

§ 3º O valor devido aos instrutores cadastrados nos programas de educação à distância corresponderá ao quantitativo de horas previsto no certificado de participação na capacitação ministrada.

§ 4º A gratificação prevista no *caput* deste artigo será devida somente nos casos em que a capacitação ministrada ocorrer em horário distinto da jornada de trabalho.

Seção III

Dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de risco à vida

Subseção I

Dos percentuais e forma de cálculo

Art. 26. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres, perigosos ou em atividades que ofereçam risco à vida farão jus a um adicional, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 27. O adicional de insalubridade corresponde aos percentuais de 5% (cinco por cento), 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), de acordo com os graus mínimo, médio ou máximo estabelecidos no laudo pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Poder Judiciário, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor exposto ao ambiente insalubre.

Art. 28. Os adicionais de periculosidade e de risco à vida correspondem ao percentual único de 10% (dez por cento) calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

Subseção II

Da forma de concessão

Art. 29. Os adicionais previstos nesta Seção obedecerão, subsidiariamente, às normas e regulamentos aplicáveis, além do que vier a ser disposto pela Corte Especial.

Art. 30. O direito à percepção dos adicionais tratados nesta Seção cessa com o fim da exposição do servidor aos agentes que deram causa a sua concessão de acordo com o laudo pericial de que trata o artigo 27 e com a eliminação das condições que justifiquem o adicional previsto no artigo 28 desta Lei.

Parágrafo único. São inacumuláveis os adicionais previstos nesta Seção.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás é de 8 (oito) horas diárias, facultada a fixação de 7 (sete) horas ininterruptas, por deliberação da Presidência e aprovação da Corte Especial.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO PERMANENTE DE POLÍTICA SALARIAL

Art. 32. O Conselho Setorial de Política Salarial, descrito na Lei nº 16.893, de 14 de janeiro de 2010, passa a ter a seguinte composição:

I - um desembargador integrante da Corte Especial, que o presidirá;

II - um servidor da Secretaria-Geral da Presidência;

III - um servidor da Diretoria-Geral do Tribunal de Justiça;

IV - um servidor da Secretaria de Gestão Estratégica;

V - um representante de cada entidade de classe dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

§ 1º A indicação dos componentes recairá sobre servidores ocupantes de cargos efetivos do Poder Judiciário.

§ 2º Os membros do Conselho Setorial de Política Salarial serão designados pelo Presidente do Tribunal e se reunirão, ordinariamente, nos meses de abril e agosto, para avaliar a evolução da política salarial dos servidores do Poder Judiciário, deliberando, pelo voto da maioria absoluta, sobre as medidas necessárias para o aperfeiçoamento das políticas de pessoal, até o término dos respectivos semestres.

§ 3º O Conselho Permanente de Política Salarial servirá como órgão consultivo para dirimir as dúvidas decorrentes da aplicabilidade dos institutos previstos nesta Lei.

CAPÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Seção I

Das alterações na terminologia dos cargos

Art. 33. As modificações na terminologia dos cargos ocupados, constantes nesta Lei, não implicarão alteração nas atribuições e tampouco ascensão funcional dos titulares, observando-se quanto aos servidores já em atividade que:

I - Os integrantes dos atuais cargos de técnico judiciário (área fim), escrivão judiciário, oficial de justiça avaliador, oficial de justiça, distribuidor judiciário e distribuidor e partidor judiciário, serão remunerados na forma do ANEXO I desta Lei e terão seus cargos transformados em cargos de Analista Judiciário - Área Judiciária -, e Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador -, à medida que vagarem, observadas as correspondências constantes no ANEXO VIII;

II - Os integrantes dos atuais cargos de técnico judiciário (área especializada), contador judiciário, contador, distribuidor e partidor judiciário serão remunerados na forma do ANEXO II desta Lei, e terão seus cargos transformados em cargos de Analista Judiciário - Área Especializada -, à medida que vagarem, observadas as correspondências constantes no ANEXO IX;

III - Os integrantes dos atuais cargos de escrevente judiciário, auxiliar judiciário (não especializado), partidor judiciário, depositário judiciário e porteiro judiciário, serão remunerados na forma do ANEXO III desta Lei, e terão seus cargos transformados em cargos de Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo -, à medida que vagarem, observadas as correspondências e os quantitativos de cargos constantes no ANEXO IX.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos a que se refere este artigo serão lotados, a critério da administração, em qualquer unidade judiciária, independentemente da entrância ou grau de jurisdição, observados, em todo caso, a correspondência das atribuições dos cargos efetivos exercidos, o quantitativo mínimo e máximo por unidade judiciária estabelecido em regulamento próprio e o cumprimento do período de estágio probatório.

- Acrescido pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

§ 2º Os servidores especificados neste artigo, em exercício em unidade judiciária distinta do provimento inicial, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da entrada em vigor deste dispositivo, poderão optar pela lotação na unidade judiciária em que estiver lotado, preenchendo-se a vaga na unidade de origem por meio de processo simplificado de relocação.

- Acrescido pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Seção II

Dos cargos a serem extintos

Art. 34. Serão extintos à medida que vagarem os cargos tratados no ANEXO VII desta Lei.

§ 1º Enquanto não ocorrer a vacância, os titulares dos cargos de:

a) Técnico Judiciário, discriminados no ANEXO VII, serão remunerados na forma do

ANEXO IV desta Lei, com todos os benefícios nela previstos;

b) Auxiliar Judiciário especializado, discriminados no ANEXO VII, serão remunerados na forma do ANEXO V desta Lei, com todos os benefícios nela previstos;

c) Auxiliar de Serviços Gerais, discriminados no ANEXO VII, serão remunerados na forma do ANEXO VI desta Lei, com todos os benefícios nela previstos.

§ 2º Enquanto não ocorrer a vacância, os titulares dos cargos de Depositário Judiciário desempenharão as atribuições de seu cargo e, complementarmente, as atribuições do cargo de Oficial de Justiça Avaliador, e farão jus ao recebimento dos benefícios próprios desta carreira, enquanto perdurar o desempenho.

Seção III

Da validade e aproveitamento dos concursos realizados

Art. 35. Os candidatos classificados nos concursos abertos ou já realizados, com prazo de validade vigente por ocasião da publicação desta Lei, poderão ser nomeados para os cargos previstos nos respectivos editais e para as vagas que surgirem no prazo de validade dos certames, observando-se em todo caso, as disposições constantes neste capítulo.

Parágrafo único. As nomeações para os cargos vagos ainda não providos, bem como para as vagas que surgirem no transcorrer do certame, conforme previsão do *caput*, não serão objeto de transformação enquanto vigentes os respectivos editais, operando-se as nomeações segundo a indicação dos quantitativos mínimo e máximo previstos em regulamento próprio.

- Acrescido pela Lei nº 18.175, de 30-09-21013.

~~Parágrafo único. Os cargos vagos ainda não providos e as vagas que surgirem, conforme previsão do *caput*, não serão objeto de transformação enquanto vigentes os respectivos certames.~~

Seção IV

Das disposições transitórias relativas à promoção e progressão funcional e conversão em pecúnia da licença-prêmio

Art. 36. Os servidores que nos termos do § 3º do artigo 16 desta Lei que, na data de sua entrada em vigor, já tiverem completado 12 (doze) meses de interstício da última avaliação de desempenho, uma vez aprovados no processo de avaliação, poderão progredir para o próximo nível, ou ser promovidos para a próxima classe, se for o caso.

Parágrafo único. Os servidores que, após a vigência desta Lei, já tiverem completado 12 (doze) meses de interstício para fins de avaliação de desempenho, poderão ser promovidos ou progredir para o próximo nível e classe da carreira, nos termos do artigo 16 desta Lei.

Art. 37. Será permitida a conversão em pecúnia da licença-prêmio não usufruída, ainda que parcialmente, ao servidor que vier a se aposentar após a vigência desta Lei.

Seção V

Das normas complementares

Art. 38. O Presidente do Tribunal de Justiça, auxiliado pelo Conselho Permanente de Política Salarial, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da edição desta Lei, proporá à Corte Especial todas as normas, atos e requisitos complementares necessários ao fiel cumprimento da presente Lei, inclusive a normatização da permuta e relotação de servidores, de modo a definir a manutenção de número mínimo e máximo de servidores em cada unidade jurisdicional, levando-se em consideração critérios objetivos de antiguidade no Poder Judiciário e no serviço público.

Art. 39. No prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei, o Tribunal de Justiça adequará, relativamente ao ônus remuneratório, a situação funcional dos servidores cedidos para órgãos e entidades públicas.

Art. 40. Aplica-se supletivamente aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Goiás, no que for compatível.

Seção VI

Do processo disciplinar

Art. 41. O regime disciplinar dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Goiás e o respectivo processo de apuração de faltas regulam-se pelas normas constantes dos Títulos V e VI da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, e Lei nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, sendo competente o Diretor do Foro para instaurar e presidir o processo administrativo disciplinar relativamente aos servidores de sua comarca, o Diretor-Geral do Tribunal de Justiça para instaurar quanto aos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça e o Corregedor-Geral da Justiça para instaurar quanto aos servidores lotados na Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O recurso no processo administrativo disciplinar será interposto, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderá exercitar o juízo de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias, mas a competência para julgamento do recurso é do Conselho Superior da Magistratura, tendo por última instância recursal a Corte Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Seção VII

Da dotação orçamentária

Art. 42. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado de Goiás ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Fica assegurada, a partir de 2013, a revisão geral anual da remuneração dos servidores regidos por esta Lei, sempre no mês de janeiro, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, desde que submetida à Assembleia Legislativa.

Seção VIII

Das revogações e vigência

Art. 43. Revogam-se os artigos 1º ao 4º; os §§ 1º, 2º e 3º do artigo 5º; os artigos 6º ao 16; o § 4º do artigo 17; o § 6º do artigo 19; o artigo 23 e seus parágrafos; os artigos 25 e 26 e parágrafo único; os incisos I, II e III, do artigo 27; o artigo 29; os artigos 31 a 38; o parágrafo único do artigo 39; e, os artigos 40 ao 56 da Lei nº 16.893, de 14 de janeiro de 2010, e demais normas sobre a gestão de pessoas no âmbito do Poder Judiciário, na parte em que conflitem com as disposições desta Lei.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 14 de junho de 2012, 124º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 19-06-2012)

ANEXO I

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
	A	1	R\$ 3.437,20
		2	R\$ 3.505,93

Analista Judiciário – Área Judiciária	B	3	R\$ 3.576,05
		1	R\$ 3.719,10
		2	R\$ 3.793,48
	C	3	R\$ 3.869,35
		1	R\$ 4.024,12
		2	R\$ 4.104,60
	D	3	R\$ 4.186,70
		1	R\$ 4.354,17
		2	R\$ 4.441,25
	E	3	R\$ 4.530,06
		1	R\$ 4.711,28
		2	R\$ 4.805,49
	F	3	R\$ 4.901,61
		1	R\$ 5.097,67
		2	R\$ 5.199,63
		3	R\$ 5.303,64

ANEXO I

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Gargo	Glasse	Nível	Vencimento
Analista Judiciário – Área Judiciária	A	1	R\$ 3.244,78
		2	R\$ 3.309,67
		3	R\$ 3.375,86
	B	1	R\$ 3.510,90
		2	R\$ 3.581,12
		3	R\$ 3.652,74
	C	1	R\$ 3.798,85
		2	R\$ 3.874,82
		3	R\$ 3.952,33
	D	1	R\$ 4.110,42
		2	R\$ 4.192,63
		3	R\$ 4.276,47
	E	1	R\$ 4.447,54
		2	R\$ 4.536,48
		3	R\$ 4.627,22
	F	1	R\$ 4.812,30
		2	R\$ 4.908,55
		3	R\$ 5.006,74

ANEXO I**Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo**

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário - Área Judiciária	A	4	3.055,35
		2	3.116,45
		3	3.178,78
	B	4	3.305,93
		2	3.372,05
		3	3.439,49
	C	4	3.577,07
		2	3.648,61
		3	3.721,59
	D	4	3.870,45
		2	3.947,86
		3	4.026,81
	E	4	4.187,89
		2	4.271,64
		3	4.357,08
	F	4	4.531,36
		2	4.621,99
		3	4.714,44

ANEXO II**Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo****- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.**

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário - Área Especializada	A	1	R\$ 3.437,20
		2	R\$ 3.505,93
		3	R\$ 3.576,05
	B	1	R\$ 3.719,10
		2	R\$ 3.793,48
		3	R\$ 3.869,35
	C	1	R\$ 4.024,12
		2	R\$ 4.104,60
		3	R\$ 4.186,70
	D	1	R\$ 4.354,17
		2	R\$ 4.441,25
		3	R\$ 4.530,06
	E	1	R\$ 4.711,28
		2	R\$ 4.805,49

		3	R\$ 4.901,61
	F	1	R\$ 5.097,67
		2	R\$ 5.199,63
		3	R\$ 5.303,64

ANEXO II

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Gargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário – Área Especializada	A	1	R\$ 3.244,78
		2	R\$ 3.309,67
		3	R\$ 3.375,86
	B	1	R\$ 3.510,90
		2	R\$ 3.581,12
		3	R\$ 3.652,74
	C	1	R\$ 3.798,85
		2	R\$ 3.874,82
		3	R\$ 3.952,33
	D	1	R\$ 4.110,42
		2	R\$ 4.192,63
		3	R\$ 4.276,47
	E	1	R\$ 4.447,54
		2	R\$ 4.536,48
		3	R\$ 4.627,22
	F	1	R\$ 4.812,30
		2	R\$ 4.908,55
		3	R\$ 5.006,74

ANEXO II

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

Gargo	Classe	Nível	Vencimento
	A	1	3.055,35
		2	3.116,45
		3	3.178,78
	B	1	3.305,93
		2	3.372,05
		3	3.439,49
	C	1	3.577,07
		2	3.648,61

Analista Judiciário - Área Especializada	D	3	3.721,59	
		4	3.870,45	
		2	3.947,86	
	E	3	4.026,81	
		4	4.187,89	
		2	4.271,64	
	F	3	4.357,08	
		4	4.531,36	
		2	4.621,99	
			3	4.714,44

ANEXO III

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo	A	1	R\$ 3.093,48
		2	R\$ 3.155,35
		3	R\$ 3.218,45
	B	1	R\$ 3.347,19
		2	R\$ 3.414,13
		3	R\$ 3.482,41
	C	1	R\$ 3.621,70
		2	R\$ 3.694,14
		3	R\$ 3.768,03
	D	1	R\$ 3.918,75
		2	R\$ 3.997,12
		3	R\$ 4.077,07
	E	1	R\$ 4.240,14
		2	R\$ 4.324,95
		3	R\$ 4.411,44
	F	1	R\$ 4.587,90
		2	R\$ 4.679,67
		3	R\$ 4.773,28

ANEXO III

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
		4	R\$ 2.920,31

Analista Judiciário – Área de Apoio Judiciário e Administrativo	A	2	R\$ 2.978,71
		3	R\$ 3.038,28
		4	R\$ 3.159,81
	B	2	R\$ 3.223,01
		3	R\$ 3.287,46
		4	R\$ 3.418,96
	C	2	R\$ 3.487,34
		3	R\$ 3.557,09
		4	R\$ 3.699,38
	D	2	R\$ 3.773,36
		3	R\$ 3.848,83
		4	R\$ 4.002,78
	E	2	R\$ 4.082,84
		3	R\$ 4.164,49
		4	R\$ 4.331,07
	F	2	R\$ 4.417,70
		3	R\$ 4.506,07

ANEXO III**Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo**

Gargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário – Área de Apoio Judiciário e Administrativo	A	1	2.749,82
		2	2.804,81
		3	2.860,90
	B	1	2.975,34
		2	3.034,85
		3	3.095,54
	C	1	3.219,36
		2	3.283,75
		3	3.349,43
	D	1	3.483,41
		2	3.553,07
		3	3.624,13
	E	1	3.769,10
		2	3.844,48
		3	3.921,37
	F	1	4.078,22
		2	4.159,79
		3	4.243,00

ANEXO IV

Tabela de Vencimentos dos Cargos em Extinção
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Técnico Judiciário	A	1	R\$ 3.437,20
		2	R\$ 3.505,93
		3	R\$ 3.576,05
	B	1	R\$ 3.719,10
		2	R\$ 3.793,48
		3	R\$ 3.869,35
	C	1	R\$ 4.024,12
		2	R\$ 4.104,60
		3	R\$ 4.186,70
	D	1	R\$ 4.354,17
		2	R\$ 4.441,25
		3	R\$ 4.530,06
	E	1	R\$ 4.711,28
		2	R\$ 4.805,49
		3	R\$ 4.901,61
	F	1	R\$ 5.097,67
		2	R\$ 5.199,63
		3	R\$ 5.303,64

ANEXO IV

~~Tabela de Vencimentos dos Cargos em Extinção~~
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Técnico Judiciário	A	1	R\$ 3.244,78
		2	R\$ 3.309,67
		3	R\$ 3.375,86
	B	1	R\$ 3.510,90
		2	R\$ 3.581,12
		3	R\$ 3.652,74
	C	1	R\$ 3.798,85
		2	R\$ 3.874,82
		3	R\$ 3.952,33
	D	1	R\$ 4.110,42
		2	R\$ 4.192,63
		3	R\$ 4.276,47
		1	R\$ 4.447,54

E	2	R\$ 4.536,48
	3	R\$ 4.627,22
F	4	R\$ 4.812,30
	2	R\$ 4.908,55
	3	R\$ 5.006,74

ANEXO IV
Tabela de Vencimentos dos Cargos em Extinção

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Técnico Judiciário	A	4	3.055,35
		2	3.116,45
		3	3.178,78
	B	4	3.305,93
		2	3.372,05
		3	3.439,49
	C	4	3.577,07
		2	3.648,61
		3	3.721,59
	D	4	3.870,45
		2	3.947,86
		3	4.026,81
	E	4	4.187,89
		2	4.271,64
		3	4.357,08
F	4	4.531,36	
	2	4.621,99	
	3	4.714,44	

ANEXO V
Tabela de Vencimentos dos Cargos em Regime de Extinção
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
	A	1	R\$ 3.093,48
		2	R\$ 3.155,35
		3	R\$ 3.218,45
	B	1	R\$ 3.347,19
		2	R\$ 3.414,13
		3	R\$ 3.482,41
			1

Auxiliar Judiciário (especializado)	C	2	R\$ 3.694,14
		3	R\$ 3.768,03
	D	1	R\$ 3.918,75
		2	R\$ 3.997,12
		3	R\$ 4.077,07
	E	1	R\$ 4.240,14
		2	R\$ 4.324,95
		3	R\$ 4.411,44
	F	1	R\$ 4.587,90
		2	R\$ 4.679,67
		3	R\$ 4.773,28

ANEXO V

**Tabela de Vencimentos dos Cargos em Regime de Extinção -
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.**

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Auxiliar Judiciário (especializado)	A	1	R\$ 2.920,31
		2	R\$ 2.978,71
		3	R\$ 3.038,28
	B	1	R\$ 3.159,81
		2	R\$ 3.223,01
		3	R\$ 3.287,46
	C	1	R\$ 3.418,96
		2	R\$ 3.487,34
		3	R\$ 3.557,09
	D	1	R\$ 3.699,38
		2	R\$ 3.773,36
		3	R\$ 3.848,83
	E	1	R\$ 4.002,78
		2	R\$ 4.082,84
		3	R\$ 4.164,49
	F	1	R\$ 4.331,07
		2	R\$ 4.417,70
		3	R\$ 4.506,07

ANEXO V

Tabela de Vencimentos dos Cargos em Regime de Extinção

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
		1	2.740,82

Auxiliar Judiciário (especializado)	A	2	2.804,81
		3	2.860,90
		4	2.975,34
	B	2	3.034,85
		3	3.095,54
		4	3.219,36
	C	2	3.283,75
		3	3.349,43
		4	3.483,41
	D	2	3.553,07
		3	3.624,13
		4	3.769,10
	E	2	3.844,48
		3	3.921,37
		4	4.078,22
	F	2	4.159,79
		3	4.243,00

ANEXO VI

Tabela de Vencimentos dos Cargos em Regime de Extinção
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	A	1	R\$ 2.784,14
		2	R\$ 2.839,81
		3	R\$ 2.896,60
	B	1	R\$ 3.012,47
		2	R\$ 3.072,72
		3	R\$ 3.134,17
	C	1	R\$ 3.259,53
		2	R\$ 3.324,73
		3	R\$ 3.391,23
	D	1	R\$ 3.526,88
		2	R\$ 3.597,40
		3	R\$ 3.669,36
	E	1	R\$ 3.816,14
		2	R\$ 3.892,45
		3	R\$ 3.970,30
	F	1	R\$ 4.129,11
		2	R\$ 4.211,70
		3	R\$ 4.295,95

ANEXO VI

Tabela de Vencimentos dos Cargos em Regime de Extinção
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	A	1	R\$ 2.628,28
		2	R\$ 2.680,84
		3	R\$ 2.734,45
	B	1	R\$ 2.843,83
		2	R\$ 2.900,71
		3	R\$ 2.958,72
	C	1	R\$ 3.077,06
		2	R\$ 3.138,61
		3	R\$ 3.201,39
	D	1	R\$ 3.329,44
		2	R\$ 3.396,02
		3	R\$ 3.463,95
	E	1	R\$ 3.602,51
		2	R\$ 3.674,55
		3	R\$ 3.748,04
	F	1	R\$ 3.897,96
		2	R\$ 3.975,93
		3	R\$ 4.055,46

ANEXO VI**Tabela de Vencimentos dos Cargos em Regime de Extinção**

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	A	1	2.474,84
		2	2.524,33
		3	2.574,81
	B	1	2.677,81
		2	2.731,37
		3	2.785,99
	C	1	2.897,42
		2	2.955,38
		3	3.014,49
	D	1	3.135,07
		2	3.197,76
		3	3.261,72
	E	1	3.392,19
		2	3.460,03
		3	3.529,23
	F	1	3.670,40
		2	3.743,81

ANEXO VII
Tabela de Cargos em Regime de Extinção (Artigo 34)

Cargos	Especialidade / requisitos de provimento	Quantidade	Situação Final
Técnico Judiciário	Inespecífico	86	Extinto ao vagar
	Assistente Social	48	Extinto ao vagar
	Estatístico	2	Extinto ao vagar
	Jornalista	5	Extinto ao vagar
	Economista	1	Extinto ao vagar
	Pedagogo	2	Extinto ao vagar
	Psicólogo	26	Extinto ao vagar
Auxiliar Judiciário	Auxiliar Judiciário – Nível médio	195	Extinto ao vagar
	Digitador - Nível médio	16	Extinto ao vagar
	Técnico em Higiene Dental - Nível médio	2	Extinto ao vagar
	Programador - Nível médio	9	Extinto ao vagar
	Operador de Informática - Nível médio	41	Extinto ao vagar
	Técnico em Contabilidade - Nível médio	10	Extinto ao vagar
	Técnico em Enfermagem - Nível médio	4	Extinto ao vagar
	Técnico em Telecomunicações - Nível médio	3	Extinto ao vagar
	Fotógrafo - Nível médio	2	Extinto ao vagar
	Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	217
Motorista		5	Extinto ao vagar
Operador Gráfico		5	Extinto ao vagar

ANEXO VIII

Tabela de correspondência dos cargos que serão transformados após a Vacância (Artigo 33)
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Situação da Lei nº 16.893/2010			Nova situação		
Cargo	Especialidade / Formação	Quantidade prevista	Nova Terminologia	Especialidade	Quantidade
Técnico Judiciário	Direito	200			

Escrivão Judiciário	Nível Superior	417	Analista Judiciário	Área Judiciária	612
Distribuidor Judiciário	Nível Superior	3			
Distribuidor e Partidor Judiciário	Nível Superior	2			
Oficial de Justiça Avaliador	Nível Superior	660		Oficial de Justiça Avaliador	688
Oficial de Justiça	Nível Superior	28			
Total de Cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária		1310		1300	

ANEXO VIII**Tabela de correspondência dos cargos que serão transformados após a Vacância (Artigo 33)**

Situação da Lei n. 16.893/2010			Nova situação		
Cargo	Especialidade / Formação	Quantidade prevista	Nova Terminologia	Especialidade	Quantidade
Técnico Judiciário	Direito	200	Analista Judiciário	Área Judiciária	622
Escrivão Judiciário	Nível Superior	417			
Distribuidor Judiciário	Nível Superior	3			
Distribuidor e Partidor Judiciário	Nível Superior	2		Oficial de Justiça Avaliador	688
Oficial de Justiça Avaliador	Nível Superior	660			
Oficial de Justiça	Nível Superior	28			
Total de Cargos de Analista Judiciário – Área Judiciária				1310	

ANEXO IX

Tabela de correspondência dos cargos que serão transformados após a Vacância (Artigo 33)

- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Situação da Lei nº 16.893/2010			Nova situação		
			(Altera o ANEXO IX da Lei nº 17.663/2012)		
Cargo	Especialidade / Formação	Quantidade prevista	Nova Terminologia	Especialidade	Quantidade
Técnico Judiciário	Administrador de Empresas	23	Analista Judiciário - Área Especializada	Administrador de Empresas	23
	Arquiteto	9		Arquiteto	9
	Assistente Social	41		Assistente Social	72
	Engenheiro Civil	5		Engenheiro Civil	4
	Engenheiro Eletricista	4		Engenheiro Mecânico	1
	Psicólogo	43		Engenheiro Eletricista	4
	Analista de Sistema	37		Psicólogo	56
	Médico Clínico	12		Analista de Sistema	37
	Médico Ortopedista	2		Médico Clínico	13
	Médico Psiquiatra	12		Médico Cardiologista	1
	Médico do Trabalho	4		Médico Ginecologista	1

	Odontólogo	4		Médico Ortopedista	3
	Pedagogo	22		Médico Psiquiatra	12
	Nutricionista	1		Médico do Trabalho	4
	Arquivologista	8		Odontólogo	4
	Biblioteconomista	2		Pedagogo	35
	Contador	10		Arquivologista	6
Contador Judiciário	Nível Superior	8		Biblioteconomista	2
Contador, Distribuidor e Partidor Judiciário	Nível Superior	123		Ciências Contábeis	141
Total de Cargos de Analista Judiciário - Área Especializada		370		428	

ANEXO IX**Tabela de correspondência dos cargos que serão transformados após a Vacância (Artigo 33)**

Situação da Lei n. 16.893/2010			Nova situação		
Cargo	Especialidade / Formação	Quantidade provida	Nova Terminologia	Especialidade	Quantidade
Técnico Judiciário	Administrador de Empresas	23	Analista Judiciário - Área Especializada	Administrador de Empresas	23
	Arquiteto	9		Arquiteto	9
	Assistente Social	41		Assistente Social	41
	Engenheiro Civil	5		Engenheiro Civil	5
	Engenheiro Eletricista	4		Engenheiro Eletricista - Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013, art. 4º, "a".	4
	Psicólogo	43		Psicólogo	43
	Analista de Sistema	37		Analista de Sistema	37
	Médico Clínico	12		Médico Clínico	12
	Médico Ortopedista	2		Médico Ortopedista	2
	Médico Psiquiatra	12		Médico Psiquiatra	12
	Médico do Trabalho	4		Médico do Trabalho	4
	Odontólogo	4		Odontólogo	4
	Pedagogo	22		Pedagogo	22
	Nutricionista	1		Nutricionista	1
	Arquivologista	8		Arquivologista	8
Biblioteconomista	2	Biblioteconomista	2		

	Contador	40		
Contador Judiciário	Nível Superior	8		
Contador, Distribuidor e Partidor Judiciário	Nível Superior	123	Ciências Contábeis	144
Total de Cargos de Analista Judiciário - Área Especializada			370	

ANEXO IX

Tabela de correspondência dos cargos que serão transformados após a Vacância (Artigo 33)

Situação da Lei nº 16.893/2010			Nova situação		
Cargo	Especialidade / Formação	Quantidade	Nova Terminologia	Especialidade	Quantidade
Auxiliar Judiciário	Nível médio	407	Analista Judiciário - área de apoio judiciário e administrativo	Área de Apoio	407
Escrevente Judiciário (I, II e III)	Nível médio	2107		Área de Apoio	2107
Depositário Judiciário (I, II e III)	Nível médio	127		Área de Apoio	127
Partidor Judiciário (I, II e III)	Nível médio	2		Área de Apoio	2
Porteiro Judiciário (I, II e III)	Nível médio	127		Área de Apoio	127
Total de Cargos de Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo				2770	

ANEXO X

REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologia	Atribuições Genéricas
		Analista judiciário - Área Judiciária	Realizar atividade de nível superior que envolva o assessoramento aos membros do TJGO, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas a análise de processos administrativos e judiciais. Elaborar pareceres técnicos, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência, distribuição dos feitos, conforme sua natureza e realização de partilha. Coordenar todos os trabalhos pertinentes à escrivania, colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais,

Judiciária		inclusive na observância dos prazos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis. Executar trabalhos de natureza técnico-administrativa, tais como: elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios, petições. Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática.
	Oficial de Justiça Avaliador	Realizar atividades de nível superior de execução de mandados e avaliações, elaborando certidões e autos, devolvendo-os para sua respectiva secretaria ou escrivania, através da Central de Mandados no 1º e 2º Graus. Executar demais ordens, relacionadas com suas atribuições, expedidas pelas autoridades competentes, via mandado judicial e estar presente às sessões e audiências, para manutenção da ordem, quando necessário.
	Administrador	Desenvolver atividades de nível superior de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade, relativas às áreas da Administração, a fim de fornecer ao Poder Judiciário suporte administrativo relacionado a gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e transporte. Proceder a pesquisas e a processamento de gestão de informações. Elaborar despachos, pareceres, informações, relatórios e ofícios. Realizar atividades que exijam conhecimentos básicos de informática, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
	Arquiteto	Realizar atividades de nível superior que envolvam a supervisão, coordenação e execução de trabalhos inerentes à construção civil e à elaboração de programas e projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações, visando à resolução de problemas relacionados ao espaço físico, bem como à administração e fiscalização de obras. Elaborar laudos e pareceres técnico. Executar outras atividades de natureza correlata e de mesmo grau de complexidade.
	Arquivologista	Realizar atividades de nível superior que envolvam planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional. Orientar, acompanhar e executar processo documental e informativo. Dirigir e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos. Planejar e orientar quanto à classificação, seleção, arranjo e descrição de documentos; Planejar e realizar atividades técnico-administrativas. Elaborar projetos de preservação e conservação dos documentos. Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas a conservação e restauração do patrimônio

		documental. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
	Assistente Social	Realizar atividades de nível superior que visem à integração do indivíduo ao ambiente social. Realizar diligências e/ou visitas domiciliares e hospitalares a magistrados, servidores ativos, inativos, pensionistas, seus familiares e dependentes, acometidos de doenças e outros agravos, bem como na perda de entes familiares destes, sempre que solicitado. Elaborar e executar o monitoramento de projetos e programas socioeducativos e preventivos correlacionados à saúde integral e qualidade de vida no ambiente social e ocupacional. Subsidiar a geração de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional. Proceder ao atendimento, avaliação e acompanhamento social e funcional aos magistrados, servidores e seus dependentes, quando necessário. Realizar estudos de casos e elaborar pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de magistrados e servidores. Emitir parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido. Atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos. Executar outras tarefas de natureza correlata e mesmo grau de complexidade.
	Contador	Realizar atividades relacionadas com trabalhos técnicos em assuntos que envolvam a interpretação e emissão de pareceres em assuntos correlatos com aplicação de legislação nas diversas áreas e situações ligadas à contabilidade e assessoramento aos Órgãos do TJGO, em processos administrativos e judiciais. Realizar estudos técnicos. Elaborar pareceres, laudos e relatórios inerentes à sua área de atuação, indicando fundamentação, métodos e parâmetros aplicados, referentes a exame da escrituração de livros comerciais e fiscais, balancetes e balanços. Realizar a apuração de receitas, despesas e resultados. Calcular lucro cessante, emergente de perdas e danos. Análise de prestação de contas e seus serviços afins e correlatos; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
		Realizar tarefas de odontologia geral atividades relativas à assistência buco-dentária. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do

Odontólogo	<p>cargo, inclusive as de ordem administrativa. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, para estabelecer o plano de tratamento. Fazer perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes e perícia odontolegal, para fornecer laudos. Responder a quesitos e dar outras informações. Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene. Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseo. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral. Diagnosticar a má oclusão. Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.</p>
Engenheiro Civil	<p>Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços. Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade. Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Engenheiro Elétrico	<p>Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas. Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos. Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações de uso da instituição. Elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações</p>

	elétricas de alta e baixa tensão. Estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral. Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas.
Engenheiro Mecânico - Acrescido pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.	Supervisionar, coordenar e orientar estudo, planejamento, projeto e especificação de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria na direção de obra e serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar orçamento, executar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade, executar e fiscalizar obras e serviço técnico, conduzir trabalho técnico e especializado de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, executar instalação, montagem, reparo e manutenção de equipamento e instalação, executar desenho técnico.
Psicólogo	Realizar atividades de nível superior que envolva o assessoramento aos Órgãos do TJGO, em processos relativos a saúde mental e ocupacional de magistrados, servidores ativos, inativos e pensionistas; elaborar psicodiagnósticos, laudos, relatórios, pareceres técnicos; realizar atendimento psicoterápico e fazer o encaminhamento a outros profissionais de saúde; participar na elaboração e na execução de programas de saúde de caráter preventivo e terapêutico; prestar informações a serem divulgadas por meio eletrônico; subsidiar a geração de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional; realizar o desenvolvimento, validação e aplicação de instrumentos psicométricos nas atividades da área de desenvolvimento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, lotação, acompanhamento, treinamento, avaliação de desempenho, de potencial e correlatos; realizar pesquisas e estudos, emitindo pareceres e relatórios técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza correlata e mesmo grau de complexidade.
Médico Cardiologista - Acrescido pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.	São atribuições do médico cardiologista, além daquelas já descritas para a função de médico clínico: executar atividades inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.
Médico Clínico	Realizar atividades de nível superior com o atendimento médico, avaliação e promoção da saúde dos servidores e magistrados do Poder Judiciário. Examinar o paciente, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Analisar e interpretar resultados de exames, comparando com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem

Analista
Judiciário

Especializada

Médico
Ginecologista
**- Acrescido pela Lei
nº 18.175, de 30-09-
2013.**

Médico ortopedista

Médico psiquiatra

observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, que acometam qualquer pessoa dentro de instalação de prédio do Poder Judiciário.

Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames; realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica); executar cauterizações de colo de útero com criocautério; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais; avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto; realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco; executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto; realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário; fornecer referência hospitalar para parto; executar outras atribuições afins.

Realizar atividades de nível superior com o atendimento médico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos. Orientar o tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações, sejam elas congênitas ou desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, do trabalho ou doenças. Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade. Avaliar as condições físico-funcionais do paciente. Preencher e manter prontuário médico organizado e atualizado dos pacientes atendidos. Garantir referência. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata. Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Realizar atividades de nível superior com o atendimento médico com diagnóstico e tratamento de distúrbios psiquiátricos, inclusive aqueles provenientes da dependência e uso abusivo de substâncias psicoativas. Realizar atividades interdisciplinares. Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes e clientes. Programar e realizar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias,

	auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria.
Médico do Trabalho	Realizar consulta e atendimento médico e exames. Levantar hipóteses diagnósticas. Solicitar exames complementares. Interpretar dados de exame clínico e complementares. Diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes. Praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Pedagogo	Implementar avaliar e coordenar a construção de projetos pedagógicos relacionados às atividades do Poder Judiciário, e assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar, avaliar e coordenar projetos pedagógicos relacionados às atividades do Poder Judiciário. Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar perícias, judiciais ou não. Supervisionar, fiscalizar e desempenhar atividades técnicas na sua área de competência e em suas especializações. Prestar serviços de consultoria na sua especialidade, quando solicitado pelo Tribunal de Justiça.
Nutricionista - Redação dada pela Lei nº 18.175,	Organizar, orientar e supervisionar programas de nutrição no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e de setores ligados a ele. Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos. Estabelecer a dieta do cliente fazendo as adequações necessárias. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário. Prescrever complementos

<p>de 30-09-2013, art. 4º, "b".</p>	<p>nutricionais. Elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos relacionados à sua área de atuação. Desenvolver atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica e outras atividades correlatas e da mesma natureza.</p>
<p>Analista de Informática / Banco de Dados</p>	<p>Realizar atividades de nível superior que envolvam a elaboração de projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativo, planejando seu layout físico e lógico. Instalar, configuração, gerenciamento, monitoramento e ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de banco de dados. Criar estratégias de auditoria e melhoria da <i>performance</i> do banco de dados, realizando a instalação de upgrades, <i>downgrades</i>, patches e releases, incluindo a realização de atividades de <i>backup e restore</i>. Planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicação e atualização de bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados. Monitorar as aplicações, efetuando ajustes de desempenho (<i>tunning</i>) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações. Monitorar a utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Emitir pareceres técnicos, relatórios, informações e outros documentos oficiais. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação. Gerir contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação. Realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática além de outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>
<p>Analista de Informática / Infraestrutura de Redes e Comunicação de</p>	<p>Realizar atividades de nível superior que envolva desenvolver e manter a infraestrutura tecnológica e de comunicações. Implantar suporte aos sistemas em produção Aplicar atualizações, patches ou modificações de configuração nos sistemas operacionais de servidores e estações de trabalho. Gerenciar informações de conta de usuário e senhas. Propor projetos e avaliação da implementação de Política de Segurança, avaliação e monitoramento de ambientes computacionais. Realizar e verificar backups e serviços de contingência de servidores. Diagnosticar e supervisionar implementação de soluções de segurança de dados e de sistemas. Analisar e investigar ameaças, vulnerabilidades e incidentes. Planejar, avaliar e executar instalações de sistemas de comunicação. Operar e controlar o</p>

Dados	<p>funcionamento de equipamentos de telecomunicação, transmissão de dados e outros. Auxiliar no desenvolvimento de projetos de construção, funcionamento e manutenção dos equipamentos de comunicação. Montar e testar aparelhos, circuitos ou componentes de telecomunicação e transmissão de dados. Assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação. Auxiliar as diversas unidades na conferência das especificações. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>
Analista de Informática / Desenvolvimento de Sistemas	<p>Realizar atividades de nível superior que envolvam a gestão de informação, análise e diagnóstico das necessidades dos usuário. Coordenar e gerar processos de desenvolvimento de sistemas. Estabelecer e monitorar a utilização de normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas. Elaborar projetos de sistemas de informação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente. Fazer o levantamento e a especificação dos casos de uso, utilizando artefatos definidos na metodologia. Construir protótipos de telas e sistemas. Elaborar, implantar e testar os códigos de programas, de acordo com o plano de teste dos sistemas. Produzir documentação necessária para os usuários dos sistemas de informação. Prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuando a prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento; a realização de treinamentos relativos à utilização dos sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados. Realizar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas. Acompanhar e avaliar desempenho dos sistemas implantados. identificar e providenciar medidas corretivas competentes. Desenvolver planejamento estratégico e análise de sistemas de informações. Administrar os componentes reusáveis e repositórios. Certificar e inspecionar os modelos e códigos de sistemas. Elaborar e manter modelo corporativo de dados. Administrar dados. Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação. Gerir contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação. Realizar de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática além de outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>
	<p>Realizar atividades de nível superior que envolva o projeto de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária. Avaliar, especificar e dimensionar recursos de comunicação de dados. Instalar, customizar e manter recursos de rede. Análise da utilização e do desempenho das redes de computadores e identificar os problemas e</p>

		Analista de Informática / Suporte Técnico	<p>promover as correções no ambiente operacional. Planejar evolução da rede para a melhoria na qualidade dos serviços. Prestar suporte técnico e consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede. Avaliar e especificar as necessidades de hardware e software básico e de apoio. Configurar ambientes operacionais. Instalar, customizar e manter software básico e de apoio. Analisar desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias. Analisar utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, para a melhoria na qualidade do serviço. Prestar consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software. Fazer a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização. Analisar viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados. Desenvolver sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados. Elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação. Gerir contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação. Realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática além de outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>
Apoio Judiciário e Administrativo		Nível Superior	<p>Realizar atividades nas escriturarias judiciárias de 1º Grau e nas unidades judiciárias de 2º Grau e nas áreas administrativas, impulsionando os feitos judiciais e administrativos, abrangendo os serviços relacionados com gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria e outras atividades complementares de apoio administrativo no âmbito do Poder Judiciário que necessitem ou não de graduação em nível superior de ensino. Proceder a diligências internas e externas e outras atividades relativas à sua área de atuação. Prestar informações jurídicas e administrativas ao público em geral, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>

ANEXO XI

Quantitativo de Funções por Encargo de Confiança
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Descrição	Função	Quantidade	Valor (R\$)
	FEC-1	34	R\$ 506,24

Funções por Encargo de Confiança	FEC-2	99	R\$ 618,74
	FEC-3	147	R\$ 843,73
	FEC-4	249	R\$ 1.068,73
	FEC-5	599	R\$ 1.406,22
	FEC-6	51	R\$ 2.362,45
	FEC-7	265	R\$ 2.981,19
	FEC-8	122	R\$ 3.543,68
	FEC-9	2	R\$ 4.612,40
	FEC-10	15	R\$ 5.827,38

ANEXO XI

Quantitativo de Funções por Encargo de Confiança
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Descrição	Função	Quantidade	Valor (R\$)
Funções por Encargo de Confiança	FEC-1	34	R\$ 477,90
	FEC-2	99	R\$ 584,10
	FEC-3	147	R\$ 796,50
	FEC-4	249	R\$ 1.008,90
	FEC-5	599	R\$ 1.327,50
	FEC-6	51	R\$ 2.230,20
	FEC-7	265	R\$ 2.814,30
	FEC-8	122	R\$ 3.345,30
	FEC-9	2	R\$ 4.354,20
	FEC-10	15	R\$ 5.501,16

ANEXO XI

Quantitativo de Funções por Encargo de Confiança

Descrição	Função	Quantidade	Valor (R\$)
Funções por Encargo de Confiança	FEC-1	34	450,00
	FEC-2	107	550,00
	FEC-3	135	750,00
	FEC-4	77	950,00
	FEC-5	519	1.250,00
	FEC-6	32	2.100,00
	FEC-7	222	2.650,00
	FEC-8	104	3.150,00
	FEC-9	2	4.100,00
	FEC-10	9	5.180,00

ANEXO XII

Quantitativo de Cargos em Comissão
- Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

Descrição	DAE	Quantidade	Vencimento
Cargos de Provimento em Comissão	DAE-01	45	R\$ 1.451,22
	DAE-02	16	R\$ 1.541,22
	DAE-03	432	R\$ 1.766,21
	DAE-04	198	R\$ 2.047,46
	DAE-05	543	R\$ 2.283,70
	DAE-06	70	R\$ 2.542,45
	DAE-07	228	R\$ 3.374,93
	DAE-08	22	R\$ 4.387,41
	DAE-09	159	R\$ 5.827,38
	DAE-10	4	R\$ 7.762,34

ANEXO XII

Quantitativo de Cargos em Comissão
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

Descrição	DAE	Quantidade	Vencimento
Cargos de Provimento em Comissão	DAE-01	45	R\$ 1.369,98
	DAE-02	16	R\$ 1.454,94
	DAE-03	432	R\$ 1.667,34
	DAE-04	198	R\$ 1.932,84
	DAE-05	543	R\$ 2.155,86
	DAE-06	70	R\$ 2.400,12
	DAE-07	228	R\$ 3.186,00
	DAE-08	22	R\$ 4.141,80
	DAE-09	159	R\$ 5.501,16
	DAE-10	4	R\$ 7.327,80

ANEXO XII

Quantitativo de Cargos em Comissão

Descrição	DAE	Quantidade	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)
	DAE-01	43 - Redação dada pela Lei nº 17.961, de 07-01-2013, art. 9º, II, "c". 39	1.290,00	1.290,00

Cargos-em Comissão	DAE-02	44	1.370,00	1.370,00
	DAE-03	432 - Redação dada pela Lei nº 17.961, de 07- 01-2013, art. 9º, II, "b". 429	1.570,00	1.570,00
	DAE-04	196	1.820,00	1.820,00
	DAE-05	441 - Redação dada pela Lei nº 17.961, de 07- 01-2013, art. 9º, II, "a". 440	2.030,00	2.030,00
	DAE-06	70	2.260,00	2.260,00
	DAE-07	229	3.000,00	3.000,00
	DAE-08	28	3.900,00	3.900,00
	DAE-09	151	5.180,00	5.180,00
	DAE-10	3	6.900,00	6.900,00

ANEXO XIII

Quadro Analítico dos Cargos em Comissão
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

SÍMBOLO	QUANT	DENOMINAÇÃO
DAE 10	1	SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA
	1	DIRETOR-GERAL
	1	SECRETÁRIO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
	1	SECRETÁRIO-GERAL DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
DAE 09	1	ASSESSOR JURÍDICO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	5	ASSESSOR JURÍDICO DA DIRETORIA-GERAL
	6	ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA
	108	ASSESSOR JURÍDICO DE DESEMBARGADOR
	2	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO
	1	ASSESSOR TÉCNICO PARA ASSUNTOS DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS
	2	COORDENADOR DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	COORDENADOR DA OUVIDORIA-GERAL
	2	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO DA PRESIDÊNCIA
	1	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO DA DIRETORIA-GERAL
	1	DIRETOR DA CONTROLADORIA INTERNA
	10	DIRETOR DE ÁREA
	3	DIRETOR DE ÁREA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	DIRETOR DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

	1	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
	8	SECRETÁRIO DE CÂMARA
	3	SECRETÁRIO DE SEÇÃO
	1	SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA
	1	SECRETÁRIO DO PLENÁRIO E DA CORTE ESPECIAL
DAE 8	1	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
	1	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	ASSESSOR DE IMPRENSA
	1	COORDENADOR DO ESCRITÓRIO DE PROJETOS - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	ASSESSOR DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS
	1	COORDENADOR DO ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR ESPECIAL DA DIRETORIA-GERAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	2	ASSESSOR ESPECIAL
	1	ASSESSOR JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
	1	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	ASSISTENTE TÉCNICO DA DIRETORIA-GERAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA-GERAL
	1	ASSESSOR DE ESTATÍSTICA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA PARA ASSUNTOS DE ESTATÍSTICA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA PARA ASSUNTOS DO CNJ
	1	ASSISTENTE DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	ASSISTENTE DA OUVIDORIA
	1	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
	1	DIRETOR DA JUNTA MÉDICA DO PODER JUDICIÁRIO
	1	DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE
	1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE OBRAS - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA DA COORDENADORIA DE OBRAS
1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA	
1	SECRETÁRIO PARTICULAR DO PRESIDENTE	
	26	ASSESSOR CORREICIONAL DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	ASSESSOR JURÍDICO DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

DAE 07	4	ASSESSOR JURÍDICO DA OUVIDORIA
	108	ASSISTENTE EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR
	16	ASSISTENTE EXECUTIVO DE JUIZ SUBSTITUTO EM SEGUNDO GRAU
	1	CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	67	DIRETOR DE DIVISÃO
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE INFORMATIZAÇÃO
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE REGIMENTO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA DIRETORIA-GERAL
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA OUVIDORIA DO PODER JUDICIÁRIO - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA OUVIDORIA
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
	1	SECRETÁRIO-GERAL DAS TURMAS JULGADORAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DA COMARCA DE GOIÂNIA
DAE 06	1	COORDENADOR DE MANDADOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	COORDENADOR DE SERVIÇOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	29	DIRETOR DE SERVIÇO
	1	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	36	SECRETÁRIO DE GABINETE DE DESEMBARGADOR
DAE 05	1	SECRETÁRIO DO JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DA COMARCA DE GOIÂNIA
	6	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO
	478	ASSISTENTE DE JUIZ DE DIREITO
	4	ASSISTENTE TÉCNICO
	3	ASSISTENTE TÉCNICO DE ARQUITETURA
	4	ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA
	39	SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FORO DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA
	4	SECRETÁRIO DE JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA
	1	SECRETÁRIO DE NÚCLEO DE MÉTODOS CONSENSUAIS
	1	SECRETÁRIO DE NÚCLEO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL
DAE 04	3	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COORDENADORIA DE JUIZADOS
	10	ASSISTENTE DE ATIVIDADE ESPECÍFICA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	9	AUXILIAR DE GABINETE I
	81	CONCILIADOR DE JUIZADO ESPECIAL DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	17	CONCILIADOR DE VARA DE FAMÍLIA
81	SECRETÁRIO DE JUIZADO ESPECIAL DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL	

DAE 03	385	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE JUIZ DE DIREITO DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	3	ASSISTENTE DE NÚCLEO DE MÉTODOS CONSENSUAIS
	44	AUXILIAR DE GABINETE II
DAE 02	5	ASSISTENTE DE SECRETARIA II
	11	ASSISTENTE DE SECRETARIA DE CÂMARA
DAE 01	45	ASSISTENTE DE SECRETARIA

ANEXO XIII
Quadro Analítico dos Cargos em Comissão

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO	
DAE-10	4	SECRETÁRIO-GERAL	
	4	DIRETOR-GERAL	
	4	SECRETÁRIO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	
DAE-09	4	DIRETOR DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
	4	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÕES DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA	
	2	ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	
	2	COORDENADOR DE ACESSORAMENTO DA PRESIDÊNCIA	
	4	COORDENADOR DO ACESSORAMENTO DA DIRETORIA GERAL	
	5	ASSESSOR JURÍDICO DA DIRETORIA GERAL	
	6	ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA	
	4	ASSESSOR JURÍDICO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA	
	108	ASSESSOR JURÍDICO DE DESEMBARGADOR	
	4	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	
	4	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	
	4	COORDENADOR DE GESTÃO DA QUALIDADE	
	4	COORDENADOR DE OBRAS	
	4	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	
	4	DIRETOR JUDICIÁRIO	
	4	DIRETOR ADMINISTRATIVO	
	4	DIRETOR FINANCEIRO	
	4	DIRETOR DE INFORMÁTICA	
	4	SECRETÁRIO DO PLENÁRIO E DA CORTE ESPECIAL	
	4	DIRETOR DA CONTROLADORIA INTERNA	
	8	SECRETÁRIO DE CÂMARA	
	3	SECRETÁRIO DE SEÇÃO	
	4	SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA	
	4	COORDENADOR DA OUVIDORIA GERAL	
		4	DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE
		4	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
		4	DIRETOR DA JUNTA MÉDICA DO PODER JUDICIÁRIO

DAE-08	4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA GERAL
	2	COORDENADOR DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA
	4	SECRETÁRIO PARTICULAR DO PRESIDENTE
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	4	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
	4	ASSESSOR DE IMPRENSA
	4	ASSESSOR DE CERIMONIAL
	4	ASSESSOR DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS
	2	ASSESSOR ESPECIAL
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	4	ASSESSOR JURÍDICO - ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	4	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA PARA ASSUNTOS DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS
	4	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA PARA ASSUNTOS DE ESTATÍSTICA
	4	ASSISTENTE DA OUVIDORIA
	4	ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
	4	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA DA COORDENADORIA DE OBRAS
	4	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
	4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	4	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CORREIÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
DAE-07	68	DIRETOR DE DIVISÃO
	4	CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	4	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE REGIMENTO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA
	4	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
	4	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE INFORMATIZAÇÃO
	4	SECRETÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA DIRETORIA - GERAL
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	4	SECRETÁRIO GERAL DAS TURMAS JULGADORAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DA COMARCA DE GOIÂNIA
	26	ASSESSOR CORREICIONAL DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	408	ASSISTENTE EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA OUVIDORIA

	4	ASSESSOR JURÍDICO DA OUVIDORIA
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA
	16	ASSISTENTE EXECUTIVO DE JUIZ SUBSTITUTO EM SEGUNDO GRAU
DAE-06	24	DIRETOR DE SERVIÇO
	4	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	4	SECRETÁRIO DO JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DA COMARCA DE GOIÂNIA
	5	MÉDICO ESPECIALISTA
	4	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	4	COORDENADOR DE MANDADOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	4	COORDENADOR DE SERVIÇOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	36	SECRETÁRIO DE GABINETE DE DESEMBARGADOR
DAE-05	385	ASSISTENTE DE JUIZ DE DIREITO DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	4	SECRETÁRIO DE JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA
	39	SECRETÁRIO DE DIRETORIA DE FORO DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INTERMEDIÁRIA
	4	SECRETÁRIO DE NÚCLEO DE MÉTODOS CONSENSUAIS - Criado pela Lei nº 17.961, de 07-01-2013, art. 9º, I, "a".
	4	ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA
	3	ASSISTENTE TÉCNICO DE ARQUITETURA
	5	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO
DAE-04	7	AUXILIAR DE GABINETE I
	10	ASSISTENTE DE ATIVIDADE ESPECÍFICA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	84	SECRETÁRIO DE JUIZADO ESPECIAL DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	84	CONCILIADOR DE JUIZADO ESPECIAL DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	17	CONCILIADOR DE VARA DE FAMÍLIA
DAE-03	44	AUXILIAR DE GABINETE II
	3	ASSISTENTE DE NÚCLEO DE MÉTODOS CONSENSUAIS - Criado pela Lei nº 17.961, de 07-01-2013, art. 9º, I, "b".
	385	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE JUIZ DE DIREITO DE COMARCA DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
DAE-02	11	ASSISTENTE DE SECRETARIA DE CÂMARA
DAE-01	43	ASSISTENTE DE SECRETARIA
	39	- Acrescido 4 cargos pela Lei nº 17.961, de 07-01-2013, art. 9º, I, "c".

ANEXO XIV

Quadro Analítico das Funções por Encargos de Confiança
- Redação dada pela Lei nº 18.175, de 30-09-2013.

SÍMBOLO	QUANT	DENOMINAÇÃO
FEC-10	1	ASSESSOR DE ORIENTAÇÃO E CORREIÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	8	ASSESSOR JURÍDICO
	1	CHEFE DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	2	ASSESSOR JURÍDICO DA DIRETORIA-GERAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	3	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA-GERAL
	2	ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO
	1	CHEFE DA ASSESSORIA MILITAR
FEC-9	1	ASSESSOR-GERAL DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR DO SERVIÇO DO SERPROM
FEC-8	1	AJUDANTE DE ORDEM OFICIAL MILITAR DA PRESIDÊNCIA
	1	ANALISTA DE CÁLCULOS E CONTAS II
	39	ASSESSOR AUXILIAR III
	1	ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE PROGRAMAS INSTITUCIONAIS
	1	ASSESSOR TÉCNICO
	3	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA-GERAL
	72	ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR
	1	CHEFE DA CENTRAL DE PRECATÓRIOS
	1	CHEFE DO TELEJUDICIÁRIO
	1	COORDENADOR DO DISTRIBUIDOR CRIMINAL DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	COORDENADOR OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO DA ASSESSORIA DA POLÍCIA MILITAR
FEC-7	89	ASSESSOR AUXILIAR II - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA-GERAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA CONTROLADORIA INTERNA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA FINANCEIRA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA JUDICIÁRIA - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA DE OBRAS - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.

	1	ASSESSOR SETORIAL DE PLANEJAMENTO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	100	ASSESSOR AUXILIAR II
	144	ASSISTENTE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR
	5	MÉDICO ESPECIALISTA
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA VICE-PRESIDÊNCIA
	6	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DIRETORIA DE ÁREA
	2	SECRETÁRIO RECEPCIONISTA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
	2	SECRETÁRIO RECEPCIONISTA DA DIRETORIA-GERAL
	3	SECRETÁRIO RECEPCIONISTA DA PRESIDÊNCIA
	2	SECRETÁRIO RECEPCIONISTA DA SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
FEC-6	17	ASSESSOR TÉCNICO
	2	ASSESSOR TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO
	1	COORDENADOR DE JUSTIÇA ALTERNATIVA
	1	COORDENADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
	30	TÉCNICO DE SISTEMA
FEC-5	116	ASSESSOR AUXILIAR I
	1	CHEFE DA EQUIPE DE BOMBEIROS
	2	CHEFE DE EQUIPE DE SEGURANÇA DA PRESIDÊNCIA
	10	CONCILIADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
	4	COORDENADOR DE MANDADOS (COMARCAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	5	COORDENADOR DE PROTOCOLO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	4	COORDENADOR DE SERVIÇOS (COMARCAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	2	COORDENADOR JUDICIÁRIO (COMARCAS DE ANÁPOLIS E APARECIDA DE GOIÂNIA)
	417	ENCARREGADO DE ESCRIVANIA
	38	PERITO OFICIAL DA JUNTA MÉDICA
FEC-4	8	AGENTE DE SAÚDE
	7	AGENTE DE SEGURANÇA POLICIAL MILITAR DO SERPROM - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	7	AGENTES DE SEGURANÇA POLICIAL MILITAR DO SERPROM
	132	ANALISTA DE CÁLCULOS E CONTAS I
	69	ASSISTENTE JUDICIÁRIO III
	3	CHEFE DE SERVIÇO DE DIA
	30	TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO
FEC-3	88	AGENTE DE SEGURANÇA POLICIAL MILITAR
	6	ASSISTENTE AUXILIAR DE TRANSPORTE
	36	ASSISTENTE JUDICIÁRIO II
	2	AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS (COMARCA DE ANÁPOLIS E DE APARECIDA DE GOIÂNIA) - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	2	CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO (COMARCA DE ANÁPOLIS E DE APARECIDA DE GOIÂNIA)

	15	SECRETÁRIO DAS TURMAS JULGADORAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS
FEC-2	99	ASSISTENTE JUDICIÁRIO I
FEC-1	34	ASSISTENTE DE DIRETORIA DE FORO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE) - Redação dada pela Lei nº 18.526, de 16-06-2014.
	34	CHEFE DE SEÇÃO DE DIRETORIA DE FORO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)

ANEXO XIV

Quadro Analítico das Funções por Encargos de Confiança

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
FEC-10	7	ASSESSOR JURÍDICO
	4	ASSESSOR DE ORIENTAÇÃO E CORREIÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	4	CHEFE DA ASSESSORIA MILITAR
FEC-9	4	ASSESSOR GERAL DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	4	COORDENADOR DO SERVIÇO DO SERPROM
FEC-8	24	ASSESSOR AUXILIAR III
	4	ASSESSOR TÉCNICO
	4	CHEFE DA CENTRAL DE PREGATÓRIOS
	3	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA GERAL
	4	CHEFE DO TELEJUDICIÁRIO
	72	ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR
	4	COORDENADOR OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO DA ASSESSORIA DA POLÍCIA MILITAR
FEC-7	4	AJUDANTE DE ORDEM OFICIAL MILITAR DA PRESIDÊNCIA
	3	SECRETÁRIO RECEPCIONISTA DA PRESIDÊNCIA
	144	ASSISTENTE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR
	68	ASSESSOR AUXILIAR II
	4	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA VICE-PRESIDÊNCIA
FEC-6	6	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DIRETORIA DE ÁREA
	30	TÉCNICO DE SISTEMA
	4	COORDENADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
FEC-5	4	COORDENADOR DE JUSTIÇA ALTERNATIVA
	62	ASSESSOR AUXILIAR I
	48	PERITO MÉDICO
	40	CONCILIADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
	414	ENCARREGADO DE ESCRIVANIA DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	5	COORDENADOR DE PROTOCOLO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
2	COORDENADOR JUDICIÁRIO (COMARCAS DE ANÁPOLIS E APARECIDA DE GOIÂNIA)	

	4	COORDENADOR DE SERVIÇOS (COMARCAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	4	COORDENADOR DE MANDADOS (COMARCAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)
	2	CHEFE DE EQUIPE DE SEGURANÇA DA PRESIDÊNCIA
	1	CHEFE DA EQUIPE DE BOMBEIROS
FEC-4	26	ASSISTENTE JUDICIÁRIO III
	1	PERITO PSICÓLOGO
	2	SECRETÁRIA RECEPCIONISTA DA DIRETORIA GERAL
	8	AGENTE DE SAÚDE
	30	TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO
	7	AGENTES DE SEGURANÇA POLICIAL MILITAR DO SERPROM
	3	CHEFE DE SERVIÇO DE DIA
FEC-3	29	ASSISTENTE JUDICIÁRIO II
	1	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	2	CHEFE DE SERVIÇO TÉCNICO (COMARCA DE ANÁPOLIS E DE APARECIDA DE GOIÂNIA)
	88	AGENTE DE SEGURANÇA POLICIAL MILITAR
	15	SECRETÁRIO DAS TURMAS JULGADORAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS
FEC-2	107	ASSISTENTE JUDICIÁRIO I
FEC-1	34	CHEFE DE SEÇÃO DE DIRETORIA DE FORO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 19-06-2012.

 imprimir