

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

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário - área judiciária	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
		3	3.721,59
	D	1	3.870,45
		2	3.947,86
		3	4.026,81
	E	1	4.187,89
		2	4.271,64
		3	4.357,08
	F	1	4.531,36
		2	4.621,99
		3	4.714,44

ANEXO II
Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Analista Judiciário - área especializada	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
		3	3.721,59
	D	1	3.870,45
		2	3.947,86
		3	4.026,81
	E	1	4.187,89
		2	4.271,64
		3	4.357,08
	F	1	4.531,36
		2	4.621,99
		3	4.714,44

ANEXO III
Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

Cargo	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

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Técnico Judiciário	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
		3	3.721,59
	D	1	3.870,45
		2	3.947,86
		3	4.026,81
	E	1	4.187,89
		2	4.271,64
		3	4.357,08
	F	1	4.531,36
		2	4.621,99
		3	4.714,44

ANEXO V
Tabela de Vencimentos dos Cargos em Extinção

Cargo	Classe	Nível	Vencimento
Auxiliar Judiciário (especializado)	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 VI
Tabela de Vencimentos dos Cargos em 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
		3	3.818,70

ANEXO VII
Tabela de Cargos em regime de extinção
(Artigo 35)

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
Fotografo - Nível médio	2	Extinto ao vagar	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	217	Extinto ao vagar
	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)**

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	Nível Superior	660		Oficial de Justiça Avaliador	688
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)

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	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	10		Contador	10
Contador Judiciário	Nível Superior	8	Ciências Contábeis		
Contador, Distribuidor e Partidor Judiciário	Nível Superior	123			
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 n. 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	Nível médio	127		Área de Apoio	127
Partidor Judiciário	Nível médio	2		Área de Apoio	2
Porteiro Judiciário	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 terminologias	Atribuições Genéricas
Analista Judiciário	Judiciária	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; Elaboração de 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 a escritania, colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, 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-administrativas, 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 avaliação no 1º e 2º Graus de Jurisdição. Desempenhar tarefas relacionadas à avaliação e penhora de bens, avaliação e elaboração de certidões, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens expedidas pelas autoridades competentes; Executar outras tarefas de natureza correlata de mesmo grau de complexidade. Estar presente às sessões, realizar citações e intimações com a devida devolução do mandado para sua respectiva secretaria ou escritania.
	Especializada	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 suporte administrativo ao Tribunal de Justiça e da Justiça relacionado a gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, controle interno e auditoria, segurança e

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			transporte. Proceder a pesquisas e o 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 a 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, e à elaboração de laudos e pareceres técnicos; executar outras atividades de natureza correlata e mesmo grau de complexidade.
		Arquivologista	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 a 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.
			Realizar atividades de nível superior que visem a integração do indivíduo ao ambiente social; realizar diligências e/ou visitas

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
		Assistente Social	<p>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.</p>
		Contador	<p>Realizar atividades relacionadas com trabalhos técnicos em assuntos que envolvam a interpretação e emissão de pareceres em assuntos relacionados 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 a 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.</p>
		Odontólogo	<p>Realizar tarefas de odontologia geral. Atividades relativas à assistência buco-</p>

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			dentária; executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do 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 odonto legal, 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.
		Engenheiro Civil	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.
		Engenheiro Elétrico	Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			<p>cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; inspecionar 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 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.</p>
		<p style="text-align: center;">Psicólogo</p>	<p>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.</p>
		<p style="text-align: center;">Médico Clínico</p>	<p>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 observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes</p>

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			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.
		Médico ortopedista	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 seja 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.
		Médico psiquiatra	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. Ter conhecimento sobre a Reforma Psiquiátrica Brasileira. 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, 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,

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			<p>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.</p>
		Pedagogo	<p>Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção de projetos pedagógicos relacionados às atividades do Poder Judiciário, e ainda assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Execução, avaliação e coordenação de projetos pedagógicos relacionados às atividades do Poder Judiciário, e ainda assessorar as 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.</p>
		Nutricionista	<p>Organizar, orientar e supervisionar programas de nutrição no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e de setores ligados a este. 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 nutricionais; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos</p>

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			vulneráveis; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; à sua área de atuação; desenvolver atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica e outras atividades correlatas e da mesma natureza.
		Analista de Informática / Banco de Dados	Realizar atividades de nível superior que envolva a elaboração de projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativo, planejando seu layout físico e lógico; a instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de banco de dados; a criação de 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> ; o planejamento, coordenação e execução das 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; o monitoramento das aplicações, efetuando ajustes de desempenho (<i>tunning</i>) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações; o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados; a prestação de suporte técnico a usuários e desenvolvedores; a emissão de pareceres técnicos, relatórios, informações e outros documentos oficiais; a elaboração de documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação; a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
		Analista de Informática / Infraestrutura de Redes e Comunicação de Dados	Realizar atividades de nível superior que envolva desenvolver as atividades relativas à manutenção da infraestrutura tecnológica e de comunicações, bem como às atividades de implantação e suporte aos sistemas em produção; aplicação de atualizações, patches ou modificações de configuração nos sistemas operacionais de servidores e estações de trabalho; gerenciamento de informações de conta de usuário e senhas; proposição de projetos e avaliação da implementação de Política de Segurança, avaliação e

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			<p>monitoramento de ambientes computacionais; realizar e verificar backups e serviços de contingência de servidores; diagnóstico e supervisão da implementação de soluções de segurança de dados e de sistemas; análise e investigação de ameaças, vulnerabilidades e incidentes; planejar, avaliar e executar instalações de sistemas de comunicação; operar e controlar o 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, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>
		<p>Analista de Informática / Desenvolvimento de Sistemas</p>	<p>Realizar atividades de nível superior que envolva a gestão de informação, análise e diagnóstico das necessidades dos usuários; a coordenação e geração de processos de desenvolvimento de sistemas; o estabelecimento e o monitoramento da utilização de normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas; a elaboração de projetos de sistemas de informação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente; o levantamento e a especificação dos casos de uso, utilizando artefatos definidos na metodologia; a construção de protótipos de telas e sistemas; a elaboração, implementação e testagem dos códigos de programas, de acordo com o plano de teste dos sistemas; a produção de documentação necessária para os usuários dos sistemas de informação; o 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; a realização de alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas; o</p>

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes; o desenvolvimento do planejamento estratégico e análise de sistemas de informações; a administração dos componentes reusáveis e repositórios; a certificação e inspeção dos modelos e códigos de sistemas; a elaboração e manutenção do modelo corporativo de dados; a administração dos dados; a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação; a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
		Analista de Informática / Suporte Técnico	Realizar atividades de nível superior que envolva o projeto de redes de computadores, definindo a topologia e a configuração necessária; a avaliação, especificação e dimensionamento dos recursos de comunicação de dados; a instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; a análise de utilização e do desempenho das redes de computadores, identificando os problemas e promovendo as correções no ambiente operacional; o planejamento da evolução da rede, visando a melhoria na qualidade dos serviços; a prestação do suporte técnico e de consultoria relativamente à aquisição, à implantação e ao uso adequados dos recursos de rede; a avaliação e especificação das necessidades de hardware e software básico e de apoio; a configuração de ambientes operacionais; a instalação, customização e manutenção de software básico e de apoio; a análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias; a análise da utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando a melhoria na qualidade do serviço; a prestação de consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware, software e rede, visando a sua utilização na organização; a análise da viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional da organização, objetivando manter o

ANEXO X
REQUISITOS DE PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Cargo	Área	Especialidades e terminologias	Atribuições Genéricas
			<p>padrão de desempenho de serviços implantados; o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando a melhoria da segurança e dos serviços prestados; a elaboração de especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação; a gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de tecnologia da informação; a realização de atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.</p>
	<p>Apoio Judiciário e Administrativo</p>	<p>Nível Superior</p>	<p>Realizar atividades nas escritanias 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 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			
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				
Descrição	DAE	Quantidade	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)
Cargos em Comissão	DAE-01	39	1.290,00	1.290,00
	DAE-02	11	1.370,00	1.370,00
	DAE-03	429	1.570,00	1.570,00
	DAE-04	196	1.820,00	1.820,00
	DAE-05	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

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
DAE 10	1	SECRETÁRIO-GERAL
	1	DIRETOR GERAL
	1	SECRETÁRIO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
DAE 09	1	DIRETOR DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
	1	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÕES DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	2	ASSESSOR TÉCNICO DE PLANEJAMENTO
	2	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO DA PRESIDÊNCIA
	1	COORDENADOR DO ASSESSORAMENTO DA DIRETORIA GERAL
	5	ASSESSOR JURÍDICO DA DIRETORIA GERAL
	6	ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA
	1	ASSESSOR JURÍDICO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	108	ASSESSOR JURÍDICO DE DESEMBARGADOR
	1	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO
	1	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
	1	COORDENADOR DE GESTÃO DA QUALIDADE
	1	COORDENADOR DE OBRAS
	1	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS
	1	DIRETOR JUDICIÁRIO
	1	DIRETOR ADMINISTRATIVO
	1	DIRETOR FINANCEIRO
	1	DIRETOR DE INFORMÁTICA
1	SECRETÁRIO DO PLENÁRIO E DA CORTE ESPECIAL	

ANEXO XIII
Quadro Analítico dos Cargos em Comissão

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
	1	DIRETOR DA CONTROLADORIA INTERNA
	8	SECRETÁRIO DE CÂMARA
	3	SECRETÁRIO DE SEÇÃO
	1	SECRETÁRIO DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA
	1	COORDENADOR DA OUVIDORIA GERAL
DAE 08	1	DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE
	1	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
	1	DIRETOR DA JUNTA MÉDICA DO PODER JUDICIÁRIO
	1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA GERAL
	2	COORDENADOR DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PRESIDÊNCIA
	1	SECRETÁRIO PARTICULAR DO PRESIDENTE
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	1	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO
	1	ASSESSOR DE IMPRENSA
	1	ASSESSOR DE CERIMONIAL
	1	ASSESSOR DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS
	2	ASSESSOR ESPECIAL
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	ASSESSOR JURÍDICO - ADMINISTRATIVO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA PARA ASSUNTOS DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS
1	ASSESSOR TÉCNICO DA PRESIDÊNCIA PARA ASSUNTOS DE ESTATÍSTICA	

ANEXO XIII
Quadro Analítico dos Cargos em Comissão

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
	1	ASSISTENTE DA OUVIDORIA
	1	ASSESSOR PARA ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
	1	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA DA COORDENADORIA DE OBRAS
	1	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
	1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CORREIÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
DAE 07	68	DIRETOR DE DIVISÃO
	1	CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE REGIMENTO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO DE INFORMATIZAÇÃO
	1	SECRETÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA DIRETORIA GERAL
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	1	SECRETÁRIO GERAL DAS TURMAS JULGADORAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS DA COMARCA DE GOIÂNIA
	26	ASSESSOR CORREICIONAL DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	108	ASSISTENTE EXECUTIVO DE DESEMBARGADOR
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA OUVIDORIA
	1	ASSESSOR JURÍDICO DA OUVIDORIA
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA
16	ASSISTENTE EXECUTIVO DE JUIZ SUBSTITUTO EM SEGUNDO GRAU	
	24	DIRETOR DE SERVIÇO

ANEXO XIII
Quadro Analítico dos Cargos em Comissão

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
DAE 06	1	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE GOIÂNIA
	1	SECRETÁRIO DO JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DA COMARCA DE GOIÂNIA
	5	MÉDICO ESPECIALISTA
	1	SECRETÁRIO DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	COORDENADOR DE MANDADOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	1	COORDENADOR DE SERVIÇOS DA DIRETORIA DO FORO DA COMARCA DE ANÁPOLIS
	36	SECRETARIO 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	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
	81	SECRETARIO DE JUIZADO ESPECIAL DE COMARCA DE ENTRÂNCIA FINAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	81	CONCILIADOR DE JUIZADO ESPECIAL DE ENTRÂNCIA INICIAL, INTERMEDIÁRIA E FINAL
	17	CONCILIADOR DE VARA DE FAMÍLIA
DAE 03	44	AUXILIAR DE GABINETE II
	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	39	ASSISTENTE DE SECRETARIA

ANEXO XIV
Quadro Analítico das Funções por Encargos de Confiança

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
FEC-10	7	ASSESSOR JURÍDICO
	1	ASSESSOR DE ORIENTAÇÃO E CORREIÇÃO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
	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	24	ASSESSOR AUXILIAR III
	1	ASSESSOR TÉCNICO
	1	CHEFE DA CENTRAL DE PRECATÓRIOS
	3	ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA GERAL
	1	CHEFE DO TELEJUDICIÁRIO
	72	ASSESSOR TÉCNICO DE DESEMBARGADOR
	1	COORDENADOR OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO DA POLÍCIA MILITAR
	1	AJUDANTE DE ORDEM DA PRESIDÊNCIA
FEC-7	3	SECRETÁRIO RECEPCIONISTA DA PRESIDÊNCIA
	144	ASSISTENTE DE GABINETE DE DESEMBARGADOR
	68	ASSESSOR AUXILIAR II
	1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DA VICE-PRESIDÊNCIA
	6	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DIRETORIA DE ÁREA
FEC-6	30	TÉCNICO DE SISTEMA
	1	COORDENADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
	1	COORDENADOR DE JUSTIÇA ALTERNATIVA

ANEXO XIV

Quadro Analítico das Funções por Encargos de Confiança

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
FEC-5	62	ASSESSOR AUXILIAR I
	18	PERITO MÉDICO
	10	CONCILIADOR DE JUSTIÇA MÓVEL
	411	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 RECEPTIONISTA DA DIRETORIA GERAL
	8	AGENTE DE SAÚDE
	30	TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO
	7	CHEFE DOS AGENTES 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

ANEXO XIV**Quadro Analítico das Funções por Encargos de Confiança**

Símbolo/Nível	Quant.	DENOMINAÇÃO
FEC-1	34	CHEFE DE SEÇÃO DE DIRETORIA DE FORO (COMARCAS DE ANÁPOLIS, APARECIDA DE GOIÂNIA, FORMOSA, ITUMBIARA E RIO VERDE)