



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

---

**LEI Nº 10.544, DE 05 DE JUNHO DE 2017 - D.O.23.06.17 E DOEAL/MT 19.06.17.**

Autor: Tribunal de Justiça

**Altera a Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, que institui o Sistema de Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração (SDCR) dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso; dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no desempenho da atribuição conferida pelo art. 42, § 8º, da Constituição Estadual, promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei modifica a Estrutura Organizacional da Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, prevista na Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, alterada pela Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013.

**Art. 2º** O Departamento da Secretaria Auxiliar da Vice-Presidência, criado pela Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013, passa a denominar-se Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência.

**Art. 3º** O art. 1º da Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º** Fica criado o Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência na estrutura organizacional do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.”

**Art. 4º** Fica extinta da estrutura organizacional da Vice-Presidência a unidade de Serviço de Controle de Recursos Suspensos, Sobrestados e Digitalizados, criado pela Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013.

**Art. 5º** Fica extinta 01 (uma) função de Gestor Administrativo I do Grupo Ocupacional PDA-FC, vinculada ao Serviço de Controle de Recursos Suspensos, Sobrestados e Digitalizados, passando o art. 2º da Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013, a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 2º** Ficam criados 01 (um) cargo de Diretor de Departamento (PDA-CNE-II) e 01 (uma) Função de Confiança de Gestor Administrativo I (PDA-FC)”.

**Art. 6º** A unidade de Serviço de Processos e Documentos, vinculada ao Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência, passará a ser composta das seguintes subunidades:

- I - Serviço de Passagem de Autos e Expedientes;
- II - Serviço de Processamento de Recursos e Expedição de Documentos;
- III - Serviço de Publicação e Controle de Prazos.

**Art. 7º** Ficam criadas, na estrutura organizacional da Vice-Presidência e vinculadas ao Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência, as seguintes unidades:

- I - Serviço do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes:
  - a) Serviço de Controle de Repercussão Geral e Recursos Repetitivos;
  - b) Serviço de Controle de IRDR e IAC;
  - c) Serviço de Digitalização e Indexação.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

**Art. 8º** Ficam criadas 03 (três) funções de confiança de Gestor Administrativo 3 - PDA-FC, destinadas ao quadro total de vagas da 2ª Instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**Art. 9º** Ficam criadas 01 (uma) função de confiança de Gestor Administrativo 1 – NUGEP e 03 (três) funções de confiança de Gestor Administrativo 3 – NUGEP, pertencentes ao Grupo Ocupacional PDA-FC, destinadas ao quadro do total de vagas da 2ª Instância do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**Art. 10** Fica modificado o quantitativo de vagas do Anexo II da Lei n. 8.814, de 15 de janeiro de 2008, alterado pela Lei nº 9.319, de 24 de fevereiro de 2010, referentes às funções de confiança a que faz referência, passando a vigorar da seguinte forma:

*"Anexo II (...)*

<i>Cargo / Função</i>	<i>Grupo Ocupacional</i>	<i>Vagas</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Gestor Administrativo 1</i>	<i>PDA-FC</i>	<i>01</i> <sup>1</sup>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Gestor Administrativo 3</i>	<i>PDA-FC</i>	<i>87</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
<i>Gestor Administrativo 1 – NUGEP</i>	<i>PDA-FC</i>	<i>01</i>
<i>Gestor Administrativo 3 – NUGEP</i>	<i>PDA-FC</i>	<i>03</i>

**Art. 11** A estrutura organizacional da Vice-Presidência, descrita no item II do Anexo III da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, alterada pela Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte estrutura:

*"Anexo III (...)*

*I - (...)*

**II - VICE-PRESIDÊNCIA:**

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

**II.1.1) Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência;**

**II.2) Assessoria da Vice-Presidência:**

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

**II.3.1) Serviço de Processos e Documentos:**

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

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

**II.3.1.3) Serviço de Publicação e Controle de Prazos.**

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

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

**II.3.2.2) Serviço de Controle de IRDR e IAC;**

**II.3.2.3) Serviço de Digitalização e Indexação.**

*III - (...)*

1. Criado pela Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013 – DO 07 de janeiro de 2013.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

**Art. 12** Fica alterado o item II do Anexo X da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, alterado pela Lei nº 9.885, de 07 de janeiro de 2013, passando a vigorar com a seguinte estrutura:

**“ANEXO X (...)**

**I - (...)**

**II - VICE-PRESIDÊNCIA**

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

**II.1.a) Assessor Técnico-Jurídico – PDA-CNE-II**

**II.1.b) Assessor Técnico-Jurídico – PDA-CNE-II**

**II.1.1) Coordenadoria de Gabinete da Vice-Presidência**

**II.1.1.a) Coordenador de Gabinete – PDA-CNE-III**

**II.1.1.a.1) Chefe de Gabinete – PDA-CNE-V**

**II.1.1.a.2) Chefe de Gabinete – PDA-CNE-V**

**II.2) Assessoria da Vice-Presidência**

**II.2.a) Assessor da Vice-Presidência – PDA-CNE-IV**

**II.2.b) Assessor da Vice-Presidência – PDA-CNE-IV**

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

**II.3.a) Diretor de Departamento PDA-CNE-II**

**II.3.1) Serviço de Processos e Documentos**

**II.3.1.a) Gestor Administrativo 1 – PDA-FC**

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

**II.3.1.1.a) Gestor Administrativo 3 – PDA-FC**

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

**II.3.1.2.a) Gestor Administrativo 3 – PDA-FC**

**II.3.1.3) Serviço de Publicação e Controle de Prazos**

**II.3.1.3.a) Gestor Administrativo 3 – PDA-FC**

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

**II.3.2.a) Gestor Administrativo 1 – NUGEP – PDA-FC**

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

**II.3.2.1.a) Gestor Administrativo 3 – NUGEP - PDA-FC**

**II.3.2.2) Serviço de Controle de IRDR e IAC**

**II.3.2.2.a) Gestor Administrativo 3 – NUGEP – PDA-FC**

**II.3.2.3) Serviço de Digitalização e Indexação**

**II.3.2.3.a) Gestor Administrativo 3 – NUGEP – PDA-FC**

**III - (...)**”.

**Art. 13** O Anexo XIII da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, passa a vigorar acrescido dos seguintes quadros:

**“ANEXO XIII (...)**

<i>Função de Confiança</i>	<i>Grupo Ocupacional</i>	<i>Cargo Efetivo Requerido</i>	<i>Acréscimo</i>
<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>	<i>(...)</i>
Gestor Administrativo 1 – NUGEP	PDA-FC	Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 10 anos no PJ, ambos com nível	R\$ 6.154,20



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

		<i>superior em Direito</i>	
<i>Gestor Administrativo 3 – NUGEP</i>	<i>PDA-FC</i>	<i>Analista Judiciário ou servidor efetivo com mais de 5 anos no PJ, ambos com nível superior em Direito</i>	<i>R\$ 2.153,96</i>

**Art. 14** Ficam acrescidos os itens 1.98 e 1.99 no Anexo XXIII da Lei nº 8.814, de 15 de janeiro de 2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**"ANEXO XXIII (...)**

**1.97. (...)**

**1.98. Título da função: Gestor Administrativo 1 - NUGEP**

*Alocação: Tribunal de Justiça*

*Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento*

*Forma de Provimento: Função de Confiança*

*Superior Imediato: Diretor do Departamento da Secretaria Judicial da Vice-Presidência*

*Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, contribuindo para as metas estratégicas do Poder Judiciário.*

*Clientes Principais: Diretor e Servidores lotados na unidade organizacional*

*Atividades: Providenciar o cumprimento de todas normativas que lhes são peculiares, no exercício do controle de precedentes; supervisionar autorizações administrativas, comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de recursos humanos, manutenção das instalações, da limpeza, da construção e da manutenção, condução de servidores às atividades externas, controle do serviço de copa e segurança das instalações.*

**Requisitos:**

⇒ *Conhecimentos: Nível superior completo em Direito.*

⇒ *Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança.*

**1.99. Título da função: Gestor Administrativo 3 - NUGEP**

*Alocação: Tribunal de Justiça*

*Grupo Ocupacional: PDA – Profissionais de Direção e Assessoramento*

*Forma de Provimento: Função de Confiança*

*Superior Imediato: Gestor Administrativo 1 - NUGEP*

*Missão: Garantir que a unidade organizacional do Poder Judiciário sob sua responsabilidade atinja os seus objetivos, garantindo atingir as metas estratégicas do Poder Judiciário.*

*Clientes Principais: Servidores lotados na unidade organizacional.*

*Atividades: Supervisionar e controlar o cumprimento das normativas peculiares ao NUGEP, comunicações internas, rotinas, treinamentos, processos administrativos, controles de materiais e de serviços gerais, administração de patrimônio, financeira e de recursos humanos, manutenção das instalações, da limpeza, da construção e da manutenção, condução de servidores às atividades externas, controle do serviço de copa e segurança das instalações.*

**Requisitos:**



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

---

- ⇒ *Conhecimentos: Nível Superior completo em Direito e Noções de Informática ou Servidor efetivo com mais de 05 (cinco) anos no Poder Judiciário, com experiência na Área, Noções de Direito e Noções de Informática.*
- ⇒ *Habilidades: Comprometimento, automotivação, cooperação, autodesenvolvimento, organização, flexibilidade, comunicação interpessoal, visão sistêmica, liderança, planejamento, negociação."*

**Art. 15** As despesas resultantes da execução desta Lei serão suportadas por dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário.

**Art. 16** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 05 de junho de 2017.

Deputado **EDUARDO BOTELHO**  
Presidente

*\*Republicada por ter saído incorreta no D.O. do dia 19.06.2017.  
Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.*