



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Publicação: 8/1/2026
DJe: 7/1/2026

RESOLUÇÃO Nº 1136/2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional e o funcionamento da Superintendência Judiciária e dá outras providências.

O **ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III, VI, alínea “a”, e VII do [art. 34 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça](#), aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 26 de julho de 2012,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 96 e 99 da [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#) e no [art. 103 da Constituição do Estado de Minas Gerais](#), sobre a competência e a iniciativa privativa do Tribunal de Justiça para, mediante ato próprio, organizar o funcionamento dos seus órgãos jurisdicionais e dispor sobre suas atribuições;

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de se promover a alteração da estrutura organizacional da Superintendência Judiciária - SEJUD da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, vinculada à Primeira Vice-Presidência, e dispor sobre o funcionamento de seus órgãos;

CONSIDERANDO ser imprescindível a integração entre os setores da SEJUD, para racionalizar sua estrutura e otimizar seus processos de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de colaboração de todas as áreas da SEJUD no que se refere à gestão da litigância e à consolidação do sistema brasileiro de precedentes;

CONSIDERANDO, por fim, o que constou do processo da Comissão de Organização e Divisão Judiciárias nº 1.0000.25.389028-9/000 (Sistema Eletrônico de Informações - SEI nº 0212049-81.2025.8.13.0000), bem como o que ficou decidido pelo próprio Órgão Especial na sessão ordinária realizada em 12 de novembro de 2025,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a estrutura organizacional e o funcionamento da Superintendência Judiciária - SEJUD, órgão da Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A SEJUD tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Superintendente Judiciário;

II - órgãos de assessoramento e assistência imediata ao Superintendente:

a) Gabinete da 1ª Vice-Presidência - 1º GAVIP:

1. Serviço de Apoio ao Gabinete da 1ª Vice-Presidência - SEAG;

b) Assessoria da 1ª Vice-Presidência - 1ª ASVIP;

c) Centro de Gestão e Planejamento da 1ª Vice-Presidência - CEGEP;

d) Centro de Suporte Técnico ao Processo Judicial Eletrônico e demais Sistemas Eletrônicos de 2ª Instância - CESUPE:

1. Coordenação de Apoio e Acompanhamento dos Sistemas Judiciais Informatizados de 2ª Instância - COSINF;

III - Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - SEPAD:

a) Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - ASPAD;

b) Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEPAJUR:

1. Coordenadoria de Cumprimento de Mandados e Apoio às Sessões de Julgamento - COMSEJ;

c) Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEINJUR;

d) Gerência de Acompanhamento da Litigância em 2ª Instância, de Apoio à Gestão de Gabinetes e de Registro de Julgamentos - GEAG:

1. Núcleo de Apoio à Gestão de Gabinetes - NUAP;

2. Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas - CEREG;

e) Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC:

1. Coordenação de Gerenciamento de Precedentes - COPREC;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

2. Coordenação de Ações Coletivas - COAC;

IV - Superintendências dos Cartórios das Câmaras:

a) Gabinetes dos Desembargadores - GADES;

b) Gerências dos Cartórios das Câmaras - GECART;

V - Superintendência dos Cartórios de Feitos Especiais, dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais e dos Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0:

a) Gerências dos Cartórios de Feitos Especiais - CAFES;

b) Gerências dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais - CAROTs;

c) Gabinetes dos Juízes de Direito Auxiliares de Segundo Grau - GAJUS;

d) Gerências dos Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0 - CARJUS 4.0;

VI - Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional - DIRSUP:

a) Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional - ASSUP;

b) Gerência de Análise e Gestão Processual - GEPROC:

1. Coordenação de Informações Processuais e Protocolo - CINPROT;

2. Coordenação de Análise Processual Privada - COAPRI;

3. Coordenação de Análise Processual Pública - COAPUB;

4. Coordenação de Análise de Medidas Urgentes - COMED;

c) Gerência de Acompanhamento e Suporte Processual - GEASP:

1. Coordenação de Remessa aos Tribunais Superiores e de Acompanhamento Processual e do Plantão de 2ª Instância - CORAP;

2. Coordenação de Análise de Custas Processuais de 2ª Instância - CORAC.

TÍTULO III
DA SUPERINTENDÊNCIA JUDICIÁRIA - SEJUD

Art. 3º A Superintendência Judiciária - SEJUD tem como objetivos:

I - zelar pela regularidade, pela eficiência e pelo aperfeiçoamento contínuo da prestação jurisdicional na Segunda Instância;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - colaborar para o alcance dos resultados esperados;

III - promover a atualização e a padronização de métodos e práticas gerenciais, inclusive de tramitação processual;

IV - aprofundar e difundir a cultura de formação e aplicação de precedentes judiciais e contribuir para a adequada gestão da litigância.

Art. 4º O Superintendente Judiciário é o Primeiro Vice-Presidente do TJMG.

Parágrafo único. É facultada ao Superintendente Judiciário a indicação de desembargador em atividade para exercer a função de Superintendente Adjunto, auxiliando o Primeiro Vice-Presidente a superintender as unidades sob sua responsabilidade nas questões organizacionais.

Art. 5º São atribuições do Superintendente Judiciário:

I - manter o acompanhamento sistemático dos resultados obtidos nas diversas superintendências dos cartórios das câmaras, com vistas a identificar oportunidades de melhoria e encaminhar demandas de recursos e meios necessários ao alcance das metas estabelecidas;

II - superintender os Cartórios de Recursos a Outros Tribunais, os Cartórios de Feitos Especiais e os Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0;

III - exercer a presidência no processamento dos recursos ordinário, especial e extraordinário e dos agravos contra suas decisões, interpostos perante o Supremo Tribunal Federal - STF e o Superior Tribunal de Justiça - STJ, ressalvada a competência do Terceiro Vice-Presidente;

IV - promover a padronização de procedimentos na tramitação dos feitos no TJMG;

V - supervisionar o planejamento estratégico das diretorias executivas que integram a SEJUD;

VI - conduzir ações direcionadas à gestão adequada de litigância, especialmente repetitiva, de massa e predatória;

VII - contribuir para a adequada formação e aplicação dos precedentes judiciais, notadamente dos qualificados;

VIII - indicar à Presidência do TJMG:

a) os Diretores Executivos, o Assessor Jurídico da Primeira Vice-Presidência e os demais ocupantes de cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da SEJUD, para nomeação;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- b) o Juiz de Direito Auxiliar da Primeira Vice-Presidência, para convocação;
- c) o Superintendente Adjunto da SEJUD, para designação;
- d) os magistrados e servidores, para composição de comissões que exerçam atribuições afetas a sua área de atuação;

IX - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

§ 1º O Superintendente Adjunto da SEJUD, a que se refere a alínea “c” do inciso VIII deste artigo, atuará sem prejuízo de suas funções jurisdicionais e sem direito a qualquer remuneração pelo exercício das funções inerentes à Superintendência.

§ 2º É facultada ao Primeiro Vice-Presidente a indicação de juiz de direito para auxiliar nos trabalhos da SEJUD, nos termos do art. 14-A da [Lei Complementar estadual nº 59](#), de 18 de janeiro de 2001, cuja designação será realizada pelo Presidente do TJMG e cujas atribuições serão definidas em Portaria da Primeira Vice-Presidência.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA AO
SUPERINTENDENTE JUDICIÁRIO

Seção I
Do Gabinete da 1ª Vice-Presidência - 1º GAVIP

Art. 6º O Gabinete da Primeira Vice-Presidência - 1º GAVIP tem como objetivos assessorar e dar suporte administrativo ao Superintendente Judiciário.

Art. 7º São atribuições do 1º GAVIP:

- I - acompanhar e desenvolver as atividades relacionadas à rotina da Primeira Vice-Presidência;
- II - subsidiar a preparação de documentos e projetos inerentes às atribuições da SEJUD;
- III - acompanhar a tramitação de projetos e expedientes de interesse da SEJUD;
- IV - coordenar e supervisionar a elaboração e a expedição de ofícios e demais manifestações oficiais do Primeiro Vice-Presidente;
- V - organizar e monitorar a agenda do Primeiro Vice-Presidente, assegurar o planejamento e o cumprimento de horários de sessões de julgamento, bem como de reuniões, eventos e compromissos internos e externos;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

VI - organizar e preparar pautas, com oferecimento de subsídios para votos e manifestações do Primeiro Vice-Presidente, em relação a reuniões de órgãos e comissões dos quais participe e a sessões de julgamento;

VII - auxiliar o Primeiro Vice-Presidente na preparação de viagens e visitas oficiais, na requisição de diárias de viagem e respectiva prestação de contas;

VIII - analisar os feitos judiciais e administrativos de competência do Primeiro Vice-Presidente, de modo a oferecer subsídios para suas decisões;

IX - exercer outras atividades afins determinadas pelo Primeiro Vice-Presidente.

Subseção I

Do Serviço de Apoio ao Gabinete da 1ª Vice-Presidência - SEAG

Art. 8º O Serviço de Apoio ao Gabinete da Primeira Vice-Presidência - SEAG tem como objetivos controlar e encaminhar às unidades responsáveis os feitos de competência da Primeira Vice-Presidência.

Art. 9º São atribuições do SEAG:

I - receber e organizar os feitos e outros documentos encaminhados ao 1º GAVIP;

II - verificar o cumprimento dos prazos, informando os assessores sobre medidas corretivas, quando necessário;

III - promover o encaminhamento dos feitos de competência de outros tribunais;

IV - promover o atendimento eventual aos superintendentes dos cartórios das câmaras e aos gerentes de cartório nas questões relacionadas aos processos encaminhados ao Gabinete;

V - elaborar e encaminhar correspondências, bem como executar outras atividades administrativas inerentes ao funcionamento do Gabinete;

VI - exercer outras atividades afins inerentes a sua área de atuação.

Seção II

Da Assessoria da 1ª Vice-Presidência - 1ª ASVIP

Art. 10. A Assessoria da Primeira Vice-Presidência - 1ª ASVIP subordina-se diretamente à Primeira Vice-Presidência e tem como objetivo oferecer subsídios às decisões judiciais e administrativas de competência do Primeiro Vice-Presidente.

Parágrafo único. O trabalho da equipe de assessores da 1ª ASVIP será coordenado pelo Assessor Jurídico da 1ª Vice-Presidência, responsável pela distribuição equânime dos processos, pela orientação da equipe quanto à padronização dos



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

procedimentos e dos critérios adotados para subsidiar as decisões do Primeiro Vice-Presidente, bem como pelo gerenciamento funcional dos assessores.

Art. 11. São atribuições da 1ª ASVIP:

I - subsidiar decisões no juízo de admissibilidade e de conformidade dos recursos especial e extraordinário interpostos nos feitos sob a competência do Primeiro Vice-Presidente, bem como no exame dos agravos apresentados contra essas decisões;

II - examinar petições e requerimentos incidentais aos feitos de competência do Primeiro Vice-Presidente, nos termos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - RITJMG, fornecendo subsídios para suas decisões;

III - planejar, coordenar e executar o levantamento de sobrestamento de recursos suspensos no âmbito da Primeira Vice-Presidência em decorrência de precedentes qualificados, realizando análise das decisões proferidas nos processos paradigmáticos, organizando os critérios de aplicação e promovendo a interlocução com os demais setores envolvidos;

IV - elaborar relatórios periódicos referentes a sua área de atuação;

V - zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

VI - exercer outras atividades afins determinadas pelo Primeiro Vice-Presidente.

Seção III

Do Centro de Gestão e Planejamento da 1ª Vice-Presidência - CEGEP

Art. 12. O Centro de Gestão e Planejamento da 1ª Vice-Presidência - CEGEP, vinculado diretamente ao Superintendente Judiciário, tem como objetivos o aprimoramento permanente da gestão e a integração de todos os setores que compõem a SEJUD, especialmente cartórios e gabinetes.

Art. 13. São atribuições do CEGEP:

I - auxiliar os setores da SEJUD em todas as fases do Desdobramento do Planejamento Estratégico Institucional - DPE;

II - no âmbito de suas atribuições, realizar ações formativas que visem ao nivelamento de conhecimento e ao desenvolvimento de competências e habilidades dos gestores e servidores lotados na SEJUD, com a colaboração da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes - EJEJF e de outros setores do TJMG;

III - viabilizar ações com foco na promoção da saúde e na elevação da qualidade de vida no trabalho dos gestores e servidores que compõem a SEJUD, com a colaboração da Gerência de Saúde no Trabalho - GERSAT e de outros setores do TJMG;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

IV - coletar dados junto a outros setores do TJMG, especialmente da SEJUD, a fim de utilizar a jurimetria como ferramenta de aprimoramento gerencial;

V - contribuir com os setores da SEJUD para a aplicação da adequada padronização de procedimentos, processos e fluxos de trabalho, inclusive com a colaboração do Centro de Gestão de Processos de Trabalho e de Segurança da Informação - CEPROC;

VI - apresentar periodicamente ao Superintendente Judiciário relatório sobre as atividades desenvolvidas, especialmente os resultados obtidos com o desdobramento do Planejamento Estratégico da SEJUD e com as ações formativas;

VII - emitir informativos e outros documentos que objetivem dar publicidade a informações e dados relevantes concernentes à SEJUD, inclusive com a colaboração da Diretoria Executiva de Comunicação - DIRCOM;

VIII - promover e realizar outras ações necessárias ao aprimoramento da gestão, por iniciativa do Primeiro Vice-Presidente e de outros setores da SEJUD.

Seção IV

Do Centro de Suporte Técnico ao Processo Judicial Eletrônico e Demais Sistemas Eletrônicos de 2ª Instância - CESUPE

Art. 14. O Centro de Suporte Técnico ao Processo Judicial Eletrônico e Demais Sistemas Eletrônicos de 2ª Instância - CESUPE é vinculado diretamente ao Superintendente Judiciário e tem como objetivo acompanhar o funcionamento e o desenvolvimento do Sistema de Processo Judicial Eletrônico - eproc e dos demais sistemas na Segunda Instância, em colaboração com a DIRSUP e a SEPAD.

Art. 15. São atribuições do CESUPE:

I - gerenciar os projetos e as demandas de desenvolvimento, de aperfeiçoamento, de sustentação, de manutenção e de acompanhamento do sistema eproc e dos demais sistemas informatizados da Segunda Instância, no que diz respeito às competências afetas à Superintendência Judiciária;

II - prestar suporte técnico presencial e remoto a magistrados, servidores e usuários externos quanto à operacionalização do sistema eproc e dos demais sistemas informatizados da Segunda Instância, inclusive durante a realização das sessões de julgamento;

III - realizar testes e homologações de versões e funcionalidades do sistema eproc e dos demais sistemas informatizados da Segunda Instância;

IV - gerenciar e manter os registros de eventuais erros do sistema eproc e dos demais sistemas informatizados da Segunda Instância e acompanhar e validar suas



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

correções, no que diz respeito às competências afetas à Superintendência Judiciária;

V - promover e/ou realizar a capacitação dos usuários do sistema eproc e dos demais sistemas no âmbito da Segunda Instância;

VI - elaborar pareceres e minutas de atos normativos referentes ao sistema eproc e aos demais sistemas informatizados da Segunda Instância;

VII - manter contato permanente com usuários do sistema eproc e dos demais sistemas informatizados da Segunda Instância, para levantamento de necessidades e identificação de oportunidades de melhoria;

VIII - prestar suporte nos plantões de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense, com apoio técnico ao sistema eproc e aos demais sistemas informatizados da Segunda Instância;

IX - interagir com as demais áreas da estrutura organizacional do TJMG, para a consecução de seus objetivos, especialmente:

a) com a Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação - DIRTEC;

b) com a DIRCOM, para as ações de divulgação e atualização de informações relacionadas ao sistema eproc;

X - verificar a disponibilidade dos equipamentos e recursos necessários à realização das sessões de julgamento;

XI - supervisionar as atividades da COSINF, diligenciando junto à DIRTEC para a obtenção dos recursos necessários ao bom funcionamento dos sistemas;

XII - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenação de Apoio e Acompanhamento dos Sistemas Judiciais Informatizados de 2ª Instância - COSINF

Art. 16. A Coordenação de Apoio e Acompanhamento dos Sistemas Judiciais Informatizados de 2ª Instância - COSINF, diretamente subordinada ao CESUPE, tem como objetivo prestar assistência em requisitos para implantação, expansão, sustentação, suporte, atendimento e qualidade dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância, exceto o sistema eproc.

Art. 17. São atribuições da COSINF:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- I - colaborar nas definições e na padronização dos processos de trabalho produzidos no desenvolvimento dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância;
- II - executar as metas estabelecidas para a implantação e a sustentação dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância;
- III - oferecer subsídios para análise de requisitos envolvendo a definição e a validação de funcionalidades dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância;
- IV - levantar as necessidades e identificar oportunidades de melhoria do funcionamento dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância;
- V - colaborar em testes de funcionalidades dos sistemas judiciais informatizados da Segunda instância;
- VI - organizar e manter o acompanhamento das atividades de correção dos problemas dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância, sugerindo a adoção de soluções;
- VII - realizar estudos acerca das regras de negócio dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância, indicando a parametrização da configuração dos sistemas;
- VIII - propor medidas para a adequação dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância aos requisitos legais e às necessidades do TJMG, elaborando pareceres e minutando os atos normativos respectivos;
- IX - atuar em parceria com os demais órgãos do TJMG nas ações de competência da SEJUD relativas aos projetos de sustentação e manutenção dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância;
- X - sugerir as estratégias a serem utilizadas na expansão, na manutenção e nas demais ações necessárias à operação dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância;
- XI - prestar suporte presencial e remoto a magistrados, servidores e usuários externos quanto à operacionalização dos sistemas judiciais informatizados da Segunda Instância, zelando pela qualidade, eficiência e presteza da prestação jurisdicional;
- XII - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA DE PADRONIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
JUDICIÁRIA - SEPAD



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art. 18. A Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - SEPAD tem como objetivos:

I - promover a permanente atualização e disseminação das normas e dos padrões definidos e aprovados para a gestão judiciária de segunda instância;

II - gerir a tramitação processual, promovendo o aperfeiçoamento do suporte à prestação jurisdicional no âmbito de sua atuação;

III - zelar pelo acompanhamento dos resultados, especialmente em face das metas estabelecidas para as superintendências e suas respectivas gerências.

Art. 19. São atribuições da SEPAD:

I - promover o planejamento e o desenvolvimento da padronização no âmbito da SEJUD, com vistas à atualização permanente das normas e dos padrões e ao alcance dos resultados esperados na prestação jurisdicional;

II - viabilizar recursos que garantam aos servidores das unidades organizacionais que integram a SEPAD a permanente atualização e utilização das normas e dos padrões estabelecidos;

III - propor a revisão das normas e dos padrões, quando necessário;

IV - acompanhar, por meio de indicadores de desempenho, os resultados alcançados pelas áreas da SEJUD em decorrência da implantação das normas e dos padrões, considerados seus objetivos e suas metas;

V - apresentar, mensalmente, ao Superintendente Judiciário, os resultados alcançados frente às metas estabelecidas, devidamente medidos e analisados, bem como as medidas corretivas propostas, quando for o caso;

VI - pronunciar-se, quando solicitado pelo Superintendente Judiciário, sobre questões técnicas inerentes às atividades da Superintendência;

VII - prestar suporte nos plantões de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense, no âmbito de suas atribuições;

VIII - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção I

Da Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - ASPAD

Art. 20. A Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - ASPAD tem como objetivo assessorar a SEPAD no desempenho



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

de suas funções, de modo a subsidiar decisões relativas à padronização e ao acompanhamento da gestão judiciária.

Art. 21. São atribuições da ASPAD:

I - acompanhar e avaliar as mudanças na legislação e na jurisprudência, com vistas a subsidiar dirigentes e equipes no desenvolvimento e aprimoramento da padronização dos processos de trabalho inerentes à gestão judiciária de segunda instância;

II - acompanhar e analisar as inovações tecnológicas utilizadas em outros órgãos, com vistas a sugerir sua aplicação para o alcance dos objetivos da SEPAD;

III - auxiliar no desenvolvimento de padrões inerentes à prestação jurisdicional e em sua revisão;

IV - assessorar a SEPAD na atualização permanente dos instrumentos e procedimentos concernentes à prestação jurisdicional;

V - oferecer subsídios técnico-jurídicos aos setores que integram a SEPAD, para a tomada de decisões;

VI - elaborar e revisar minutas de ofícios, comunicações em geral, portarias e demais atos normativos da Primeira Vice-Presidência, ressalvada a competência da Presidência do TJMG;

VII - subsidiar a SEPAD nas questões afetas a sua área de atuação, inclusive mediante elaboração de pareceres e outras manifestações técnicas ou jurídicas;

VIII - efetuar, no âmbito de sua atuação, o monitoramento constante do funcionamento do sistema de processo eletrônico na Segunda Instância sob a perspectiva das necessidades da prestação jurisdicional, a fim de avaliar, especialmente, o atendimento das demandas institucionais e as possibilidades de aperfeiçoamento da gestão judiciária;

IX - requisitar e acompanhar junto à DIRTEC as demandas de suporte técnico referentes à área de atuação da SEPAD, auxiliando no desenvolvimento, nas especificações e nas homologações de soluções e melhorias relativas à utilização dos sistemas informatizados da Segunda Instância, com vistas a aperfeiçoar os processos de trabalho concernentes à prestação jurisdicional;

X - assegurar a atualização permanente dos órgãos julgadores, das câmaras, dos setores, dos feriados, das suspensões de expediente e dos demais dados inerentes a sua área de atuação, nos sistemas informatizados da Segunda Instância, com o apoio da DIRTEC quando necessário;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

XI - interagir com os demais setores da Secretaria do TJMG responsáveis pela prestação jurisdicional, pela inteligência e pelo suporte técnico, para propor ações conjuntas e oferecer subsídios técnico-jurídicos em procedimentos inerentes à atuação da SEPAD;

XII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção II

Do Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEPAJUR

Art. 22. O Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEPAJUR integra a SEPAD e tem como objetivo articular ações para:

I - o desenvolvimento e o aprimoramento da padronização dos processos de trabalho inerentes à prestação jurisdicional;

II - a disseminação das melhores práticas junto às diversas câmaras do TJMG, por meio dos gestores dos cartórios e das demais áreas da SEJUD.

Art. 23. São atribuições do CEPAJUR:

I - interagir com os gestores das diversas áreas que integram a SEJUD, com vistas ao desenvolvimento e à avaliação sistemática das normas e dos padrões inerentes à prestação jurisdicional;

II - identificar necessidades de aperfeiçoamento e reorganização de processos de trabalho concernentes à prestação jurisdicional e sugerir estratégias de aprimoramento;

III - conduzir as ações para o desenvolvimento da padronização organizacional no âmbito das câmaras do TJMG, por meio dos respectivos cartórios e das demais áreas subordinadas à SEJUD;

IV - elaborar e atualizar os manuais de procedimentos cartorários e outros documentos destinados a padronizar processos e fluxos de trabalho e a orientar os gestores e servidores dos cartórios quanto às normas e aos procedimentos de apoio à prestação jurisdicional na Segunda Instância;

V - subsidiar e auxiliar a área técnica, por meio das especificações relativas aos procedimentos cartorários, no desenvolvimento de soluções e melhorias tecnológicas, com vistas a aperfeiçoar os processos de trabalho concernentes à prestação jurisdicional;

VI - interagir com as demais áreas da SEJUD para identificar aspectos críticos dos processos de trabalho que possam comprometer o alcance das metas estabelecidas e dos resultados almejados, inclusive com vistas a promover a revisão das normas e



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

dos padrões referentes aos procedimentos cartorários e a propor medidas corretivas;

VII - elaborar pareceres e auxiliar na elaboração de minutas de normativos relativos a sua área de atuação;

VIII - promover e realizar treinamentos, inclusive com a colaboração da EJEJ, para os gestores e servidores dos cartórios, referentes a processos, ferramentas e instrumentos de trabalho;

IX - organizar a escala do plantão de medidas urgentes de fim de semana, feriados e recesso forense dos cartórios das câmaras e dos cartórios vinculados diretamente ao Superintendente Judiciário;

X - executar, no âmbito de sua atuação, outras ações necessárias para a realização dos plantões judiciais na Segunda Instância;

XI - fornecer orientações aos gerentes e servidores dos cartórios, para o adequado cumprimento dos despachos e das decisões, bem como para a correta realização dos demais procedimentos cartorários;

XII - supervisionar o cumprimento de mandados cuja expedição tenha sido ordenada por magistrados em exercício na Segunda Instância;

XIII - efetuar, no âmbito de sua atuação, o monitoramento constante do funcionamento dos sistemas de processo eletrônico na Segunda Instância sob a perspectiva da padronização da prestação jurisdicional, a fim de avaliar, especialmente, o atendimento das demandas institucionais e as possibilidades de aperfeiçoamento da gestão judiciária;

XIV - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenadoria de Cumprimento de Mandados e Apoio às Sessões de
Julgamento - COMSEJ

Art. 24. A Coordenadoria de Cumprimento de Mandados e Apoio às Sessões de Julgamento - COMSEJ subordina-se diretamente ao CEPAJUR e tem como objetivo administrar os recursos e meios necessários para:

I - o cumprimento de mandados, atendendo aos requisitos formais e legais, de acordo com as premissas básicas estabelecidas pelo TJMG;

II - o agendamento de sessões de julgamento e outros eventos presenciais nos auditórios e plenários do edifício-sede;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

III - o apoio às sessões de julgamento, garantindo o suporte necessário para sua realização.

Art. 25. São atribuições da COMSEJ:

I - promover, de forma ágil e adequada, o cumprimento dos mandados cuja expedição tenha sido determinada por desembargadores ou outros magistrados em exercício na Segunda Instância e efetuada pelos cartórios;

II - providenciar o adequado agendamento de sessões de julgamento presenciais, por videoconferência e híbridas a serem realizadas nos auditórios e plenários do edifício-sede, além de outros eventos que devam acontecer nesses espaços, observadas as diretrizes da Administração Superior;

III - prestar apoio às sessões de julgamento, antes, durante e após sua realização, mediante articulação, sempre que necessário, com os gabinetes, cartórios e demais setores operacionais envolvidos, de modo a assegurar o regular funcionamento dos processos essenciais à realização das referidas sessões;

IV - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção III

Do Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância
- CEINJUR

Art. 26. O Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEINJUR integra a SEPAD e tem como objetivos registrar, organizar, consolidar, atualizar e disseminar dados jurimétricos e informações a partir deles obtidas, especialmente os necessários ao acompanhamento de indicadores de resultados concernentes à prestação jurisdicional na Segunda Instância, de modo a subsidiar o planejamento e a gestão da prestação jurisdicional e dos setores administrativos da SEJUD.

Art. 27. São atribuições do CEINJUR:

I - apurar e tratar os dados jurimétricos relevantes para o desempenho de suas funções, inclusive com o apoio da DIRTEC e em colaboração com o Centro de Informação Institucional - CEINFO e com o Centro de Estatística Aplicada à Justiça de Primeira Instância - CEJUR, particularmente os necessários:

a) à obtenção e à disponibilização de informações que permitam a estruturação de políticas de gestão estratégica das unidades judiciárias da Segunda Instância;

b) ao registro e à organização de dados relativos à produtividade dos servidores da SEJUD;

c) à avaliação da eficiência e presteza dos serviços cartorários;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - orientar as diversas áreas da SEJUD para acompanhamento e análise dos resultados alcançados, por meio dos dados e informações colhidos;

III - zelar pela integração, consistência e atualização dos dados colhidos, pela adequação de suas formas de consolidação e contribuir para o acompanhamento dos indicadores de desempenho das diversas áreas da SEJUD;

IV - colaborar com o CEPAJUR para a disseminação de indicadores de desempenho a fim de subsidiar as atividades dos cartórios;

V - produzir relatórios gerenciais e painéis referentes ao desempenho dos setores da SEJUD, de modo a subsidiar a atuação das diretorias e dos demais setores vinculados à Primeira Vice-Presidência nas avaliações e na proposição de políticas e estratégias gerenciais;

VI - correlacionar dados, produzir informações, gerar relatórios e painéis que contribuam para o aprimoramento da gestão nos Gabinetes dos Desembargadores e demais Magistrados em exercício na Segunda Instância;

VII - apurar os dados relativos à prestação jurisdicional da Segunda Instância, para fins de auxiliar as áreas técnicas do TJMG no acompanhamento do DPE Institucional;

VIII - atualizar e manter painéis táticos interativos, com base em soluções de Business Intelligence - BI, voltados à visualização de dados e indicadores estratégicos relativos à prestação jurisdicional da Segunda Instância, promovendo maior clareza, precisão e acessibilidade às informações gerenciais;

IX - estruturar e apresentar dados estatísticos e jurimétricos relativos à prestação jurisdicional da Segunda Instância, em formatos visuais dinâmicos e analíticos, visando subsidiar a tomada de decisão pela Administração Superior e pelos setores vinculados à Primeira Vice-Presidência;

X - fomentar o uso institucional de ferramentas de visualização de dados no âmbito da Primeira Vice-Presidência e promover, nos setores vinculados a sua estrutura, a cultura da informação orientada por evidências, por meio da padronização, atualização e disponibilização sistemática de “dashboards” e relatórios interativos;

XI - promover o conhecimento e a integração de recursos de inteligência artificial no âmbito da Primeira Vice-Presidência, em articulação com os dados jurimétricos tratados, inclusive com o apoio da DIRTEC, com vistas ao desenvolvimento de soluções analíticas que apoiem a atividade jurisdicional e a gestão da Segunda Instância;

XII - validar e submeter às diretorias vinculadas à Primeira Vice-Presidência o cadastro de classes, assuntos e movimentos processuais nos sistemas



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

informatizados da Segunda Instância, de acordo com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, para a adequada apuração dos dados estatísticos e jurimétricos;

XIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção IV

Da Gerência de Acompanhamento da Litigância em 2ª Instância, de Apoio à Gestão de Gabinetes e de Registro de Julgamentos - GEAG

Art. 28. A Gerência de Acompanhamento da Litigância em 2ª Instância, de Apoio à Gestão de Gabinetes e de Registro de Julgamentos - GEAG integra a SEPAD e tem como objetivos:

I - desenvolver ações e estratégias que contribuam para o aperfeiçoamento da gestão dos Gabinetes;

II - promover a padronização dos processos de trabalho, disseminar e nivelar o conhecimento dentro da sua área de atuação;

III - transmitir informações, inclusive sobre o adequado registro das sessões de julgamento e administrativas;

IV - oferecer suporte à Superintendência Judiciária, de modo a garantir a gestão adequada de conflitos e de litigiosidade.

Art. 29. São atribuições da GEAG:

I - supervisionar a atuação do NUAP e da CEREG;

II - avaliar os dados jurimétricos relativos à litigância no TJMG, particularmente na Segunda Instância, inclusive em colaboração com o Centro de Inteligência da Justiça de Minas Gerais - CIJMG, a fim de auxiliar a Superintendência Judiciária na gestão adequada de conflitos e de litigiosidade;

III - promover ações, inclusive em colaboração com o CIJMG, com o Núcleo de Monitoramento do Perfil de Demandas - NUMOPEDE e com o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC, para identificar e monitorar os grandes litigantes, os focos de litigância repetitiva, de massa, predatória e da fragmentação de pretensões, na Segunda Instância;

IV - monitorar focos de litigância repetitiva e de massa, especialmente com a finalidade de sugerir ao NUGEPNAC a realização de estudos para a instauração de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas - IRDRs e de Incidentes de Assunção de Competência - IACs ou estimular a propositura de ações coletivas;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

V - acompanhar dados e informações relativos à recorribilidade interna e externa, identificar as causas das variações estatísticas e sugerir estratégias de atuação institucional;

VI - avaliar dados e informações relativos às taxas de reversibilidade de decisões do TJMG e às razões predominantes de reformas de tais decisões, em colaboração com o NUGEPNAC;

VII - analisar eventuais variações nos dados relativos às suscitações de conflitos de competência e sugerir ações e estratégias em face das informações qualificadas;

VIII - colaborar com setores da DIRSUP para a padronização da utilização de classes e assuntos processuais e seu emprego adequado;

IX - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Do Núcleo de Apoio à Gestão de Gabinetes - NUAP

Art. 30. O Núcleo de Apoio à Gestão de Gabinetes - NUAP integra a GEAG e tem como objetivos promover ações voltadas ao aperfeiçoamento da atuação nos gabinetes, com o intuito de disseminar o conhecimento dentro de sua área de atuação e garantir a aplicação da padronização e o aprimoramento dos processos de trabalho.

Art. 31. São atribuições do NUAP:

I - encaminhar aos gabinetes manuais, instruções padronizadas de trabalho e outros documentos relativos à gestão e padronização de práticas e processos de trabalho;

II - efetuar, junto às equipes dos gabinetes, o levantamento da necessidade de aprimorar o conhecimento e o desempenho de seus integrantes;

III - identificar, junto às equipes dos gabinetes, os procedimentos a serem aperfeiçoados para o alcance da padronização de práticas, fluxos, processos de trabalho e documentos;

IV - identificar, por meio da análise das necessidades institucionais do jurisdicionado e da sociedade em geral, inclusive em vista de mudanças jurídicas, as necessidades de aperfeiçoamento e reorganização de processos de trabalho nos gabinetes de segunda instância;

V - desenvolver ações e propostas para padronizar documentos, fluxos e processos de trabalho, inclusive em colaboração com o CEPROC, além de registrar e divulgar boas práticas e aperfeiçoar a execução das tarefas;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

VI - conduzir ações de padronização organizacional voltadas para os Gabinetes dos Desembargadores e promover a difusão das normas, dos manuais e das instruções de trabalho;

VII - desenvolver ações para disseminar e nivelar o conhecimento entre os servidores que atuam nos Gabinetes dos Desembargadores, por meio de treinamento, inclusive com a colaboração da EJEF;

VIII - promover a revisão periódica de documentos utilizados em sua área de atuação, inclusive com vistas a sua padronização;

IX - auxiliar os gabinetes na revisão e composição de acórdãos, mediante solicitação;

X - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção II

Da Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas - CEREG

Art. 32. A Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas - CEREG integra a GEAG e tem como objetivos:

I - viabilizar o adequado registro das manifestações, das sustentações orais e dos votos proferidos durante as sessões de julgamento, sessões administrativas, reuniões e audiências;

II - colaborar para a composição de acórdãos e o aperfeiçoamento de outros processos de trabalho relativos a sua área de atuação.

Art. 33. São atribuições da CEREG:

I - supervisionar o registro de manifestações, sustentações orais e votos proferidos durante as sessões administrativas e de julgamento e os pronunciamentos e depoimentos proferidos e colhidos durante reuniões, audiências, comissões e grupos de trabalho, na Segunda Instância;

II - acompanhar as sessões de julgamento, supervisionando a indexação de dados, a roteirização dos acontecimentos e a identificação dos oradores, na Segunda Instância;

III - produzir e rever textos relativos às sessões de julgamento e administrativas e os pronunciamentos e depoimentos proferidos e colhidos durante reuniões, audiências, comissões, grupos de trabalho e depoimentos, na Segunda Instância, quando solicitado e possível;

IV - colaborar com o NUAP na revisão e composição de acórdãos, quando solicitado;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção V

Do Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC

Art. 34. O Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC é gerência que integra a SEPAD e tem como objetivos promover a uniformização dos procedimentos concernentes a julgamentos de repercussão geral, de recursos repetitivos, de IRDRs e de IACs e promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficiência e eficácia no processo e julgamento das ações coletivas.

Parágrafo único. Portaria Conjunta do Presidente e do Primeiro Vice-Presidente do TJMG regulamentará os procedimentos necessários à organização e ao funcionamento do NUGEPNAC.

Art. 35. São atribuições do NUGEPNAC:

I - manter, na página do TJMG na internet, dados atualizados de seus integrantes, visando à integração entre os tribunais do país e à interlocução com o CNJ, bem como enviar esses dados ao STF e ao STJ, sempre que houver alteração em sua composição;

II - interagir com outros setores e órgãos institucionais em relação a questões concernentes ao gerenciamento de precedentes para:

a) desempenhar trabalho permanente de identificação de questões de direito controversas que possam ser objeto de uniformização, por meio da formação de precedentes qualificados;

b) zelar pelo fortalecimento da cultura de precedentes no meio jurídico, inclusive realizando monitoramentos por meio de indicadores e estatísticas e fomentando a troca de experiências entre órgãos e agentes do sistema de justiça;

III - interagir com outros setores e órgãos institucionais em matérias relativas ao gerenciamento de ações coletivas para:

a) dirimir as dificuldades relacionadas a questões como: legitimidade; competência; identificação e delimitação dos titulares dos interesses ou direitos difusos, coletivos em sentido estrito e individuais homogêneos e dos respectivos beneficiados; conexão; continência; litispendência ou coisa julgada com outras ações coletivas ou individuais; alcance; liquidação; cumprimento e execução de títulos judiciais de caráter coletivo;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

b) identificar, com o auxílio da GEAG, focos de litigância repetitiva e de massa e interagir com o Ministério Público e a Defensoria Pública, entre outros possíveis legitimados ativos, a fim de estimular a propositura de ações coletivas;

c) propor o encaminhamento da proposta ao NUPEMEC, nos casos em que for identificada a possibilidade de resolução consensual de conflitos de natureza coletiva lato sensu;

IV - supervisionar projetos e demandas de desenvolvimento, aperfeiçoamento e acompanhamento de formação de precedentes e gerenciamento de ações coletivas;

V - sugerir medidas para o aperfeiçoamento das rotinas processuais e dos sistemas informatizados, nos aspectos que tangenciem suas áreas de atuação;

VI - manter articulação direta com os Núcleos de Gerenciamento de Precedentes e Núcleos de Ações Coletivas do STF, do STJ e dos demais tribunais brasileiros;

VII - promover ações com vistas ao fortalecimento e à promoção da cultura de precedentes e de ações coletivas;

VIII - realizar a gestão e divulgação dos julgamentos dos incidentes de uniformização de jurisprudência de competência da Turma de Uniformização de Jurisprudência;

IX - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenação de Gerenciamento de Precedentes - COPREC

Art. 36. A Coordenação de Gerenciamento de Precedentes - COPREC integra o NUGEPNAC e tem como objetivo realizar a uniformização dos procedimentos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de recursos repetitivos, de IRDRs e de IACs.

Art. 37. São atribuições da COPREC:

I - uniformizar o gerenciamento dos procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos, de incidentes de assunção de competência;

II - receber e compilar os dados referentes aos recursos sobrestados no Estado;

III - acompanhar os processos submetidos à técnica dos casos repetitivos e da assunção de competência em todas as suas fases, alimentando o Banco Nacional de Precedentes - BNP;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

IV - controlar os dados referentes aos grupos de representativos e disponibilizar informações para as áreas técnicas quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como controvérsia ou tema, conforme o tribunal superior, alimentando o BNP;

V - acompanhar a tramitação dos recursos selecionados pelo TJMG como representativos da controvérsia encaminhados ao STF e ao STJ (art. 1.036, § 1º, do [Código de Processo Civil - CPC](#)), a fim de subsidiar a atividade dos órgãos jurisdicionais competentes para proferir juízo de admissibilidade e o sobrestamento de feitos, alimentando o BNP;

VI - manter, disponibilizar e alimentar o BNP com informações atualizadas sobre os processos sobrestados no Estado, identificando o acervo a partir do tema de repercussão geral ou de repetitivos, ou de IRDR e do processo paradigma, conforme a classificação realizada pelos tribunais superiores e pelo TJMG;

VII - informar a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas, para os fins dos arts. 985; 1.035, § 8º; 1.039; 1.040 e 1.041 do [CPC](#);

VIII - subsidiar a instauração de IRDR, com a apresentação de estudos que demonstrem a presença dos requisitos legalmente exigidos;

IX - subsidiar a instauração de IAC, com a apresentação de estudos que demonstrem a presença dos requisitos legalmente exigidos;

X - subsidiar a indicação de recurso especial ou extraordinário representativo de controvérsia, nos termos do art. 1.036, caput e § 1º, do [CPC](#);

XI - subsidiar possível alteração de entendimento firmado em casos repetitivos, com a apresentação de fatos e dados que justifiquem a reavaliação do precedente;

XII - manter atualizado o sistema de cadastro utilizado para identificação de recursos que versem sobre tema submetido à sistemática dos recursos repetitivos, de repercussão geral, de IRDR ou de IAC, ou que for objeto de enunciado de súmula editado pelo STF, pelo STJ ou pelo TJMG;

XIII - dar suporte à Superintendência Judiciária, às Seções Cíveis, à Secretaria do Órgão Especial e a outros órgãos fracionários competentes, nos procedimentos de elaboração, revisão e cancelamento de enunciados de súmula;

XIV - disponibilizar as decisões uniformizadas e os enunciados de súmula aprovados, revistos ou cancelados aos órgãos de orientação e divulgação do TJMG, em complemento ao [art. 530 do RITJMG](#);

XV - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção II



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Da Coordenação de Ações Coletivas - COAC

Art. 38. A Coordenação de Ações Coletivas - COAC integra o NUGEPNAC e tem como objetivo promover o fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas.

Art. 39. São atribuições da COAC:

- I - uniformizar o gerenciamento dos procedimentos decorrentes das ações coletivas;
- II - realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas e aos métodos de solução consensual de conflitos coletivos;
- III - implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;
- IV - auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo de ações coletivas;
- V - transmitir ao CNJ os dados e as informações solicitados referentes às ações coletivas;
- VI - colher e tratar dados para alimentação do Cadastro Nacional de Ações Coletivas;
- VII - promover ampla divulgação da existência dos processos coletivos em curso, por meio da assessoria de comunicação, do sítio do TJMG, de notificação das partes nos processos individuais correlatos e outros meios adequados;
- VIII - disponibilizar para toda a comunidade jurídica informações no painel de ações coletivas, com a separação, em seções específicas, dos dados relativos às ações populares, aos mandados de segurança coletivos e às ações civis públicas;
- IX - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO III
DAS SUPERINTENDÊNCIAS DOS CARTÓRIOS DAS CÂMARAS

Art. 40. As Superintendências dos Cartórios das Câmaras têm como objetivo propiciar, no âmbito de atuação da respectiva câmara, condições para o alcance dos resultados esperados referentes à prestação jurisdicional.

Art. 41. Os Superintendentes dos Cartórios das Câmaras são os presidentes das respectivas câmaras.

Art. 42. São atribuições dos Superintendentes dos Cartórios das Câmaras:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- I - assegurar o cumprimento das premissas básicas estabelecidas para o processo de trabalho “tramitação processual para suporte à decisão judicial”;
- II - propor ao Superintendente Judiciário as alterações necessárias às premissas básicas do processo de trabalho “tramitação processual para suporte à decisão judicial”;
- III - reunir-se periodicamente com os demais Superintendentes dos Cartórios das Câmaras e com o Superintendente Judiciário, para discutir questões inerentes à gestão das superintendências, buscando soluções conjuntas;
- IV - reunir-se periodicamente com os desembargadores que integram a respectiva câmara, com vistas a colaborar para o alcance das metas estabelecidas para a gestão do cartório;
- V - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões de gerenciamento de processos de trabalho nos Gabinetes dos Desembargadores que integram as respectivas câmaras;
- VI - buscar os recursos e meios demandados pelos gerentes dos cartórios para viabilizar o alcance dos resultados esperados;
- VII - acompanhar e verificar os resultados das atividades realizadas pelas Gerências dos Cartórios das Câmaras e orientar medidas corretivas, quando necessário;
- VIII - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção I

Dos Gabinetes dos Desembargadores - GADES

Art. 43. Os Gabinetes dos Desembargadores - GADES, integrados por assessores e assistentes, têm como objetivo assessorar e dar suporte aos desembargadores para a prestação jurisdicional e para o desempenho de funções administrativas, contribuindo para o alcance das metas institucionais e as do Poder Judiciário.

Seção II

Das Gerências dos Cartórios das Câmaras

Art. 44. As Gerências dos Cartórios das Câmaras do TJMG têm como objetivo promover a adequada gestão dos processos de trabalho de suporte à prestação jurisdicional, no âmbito de atuação da respectiva câmara.

Art. 45. São atribuições das Gerências dos Cartórios das Câmaras:

- I - apresentar à SEPAD propostas de racionalização e otimização dos processos de trabalho inerentes a suas atribuições;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - promover a interação com os Gabinetes dos Desembargadores da Câmara, inclusive para que as metas estabelecidas sejam alcançadas;

III - exercer a gestão administrativa no que se refere ao planejamento e à coordenação da unidade judicial;

IV - supervisionar a equipe com vistas a impulsionar o cumprimento de despachos e decisões;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 46. Os Gerentes dos Cartórios das Câmaras contarão com o apoio dos escreventes para auxiliá-los nas funções de suporte à prestação jurisdicional na Segunda Instância.

Parágrafo único. São atribuições dos Escreventes dos Cartórios das Câmaras, sem prejuízo de outras atribuições definidas em ato normativo do TJMG:

I - organizar e secretariar as sessões de julgamento das respectivas câmaras, quando for o caso;

II - contribuir para o adequado gerenciamento da unidade jurisdicional, inclusive auxiliando na apuração de indicadores e no cumprimento de metas;

III - substituir o gerente de cartório em seus impedimentos e ausências eventuais.

CAPÍTULO IV
DA SUPERINTENDÊNCIA DOS CARTÓRIOS DE FEITOS ESPECIAIS, DOS
CARTÓRIOS DE RECURSOS A OUTROS TRIBUNAIS E DOS CARTÓRIOS DOS
NÚCLEOS DE JUSTIÇA 4.0

Art. 47. A Superintendência dos Cartórios de Feitos Especiais - CAFES, dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais - CAROTS e dos Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0 - CARJUS 4.0 tem como objetivo buscar, no âmbito de atuação dos cartórios, condições para o alcance dos resultados esperados referentes ao suporte à prestação jurisdicional.

Seção I
Das Gerências dos Cartórios de Feitos Especiais - CAFES

Art. 48. As Gerências do 1º e 2º Cartórios de Feitos Especiais - CAFES têm como objetivos promover a adequada gestão dos processos de trabalho e dar suporte à prestação jurisdicional por órgãos colegiados diversos das câmaras cíveis e criminais.

Art. 49. São atribuições das Gerências do 1º e 2º CAFES:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

I - apresentar à SEPAD propostas de racionalização e otimização dos processos de trabalho inerentes a suas atribuições;

II - promover a interação com os Gabinetes dos Desembargadores dos órgãos colegiados de que trata o caput deste artigo, inclusive para que as metas estabelecidas sejam alcançadas;

III - exercer a gestão administrativa no que se refere ao planejamento e à coordenação da unidade judicial;

IV - supervisionar a equipe com vistas a impulsionar o cumprimento de despachos e decisões;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

§ 1º Aplica-se ao 1º e ao 2º CAFES, no que couber, o disposto no art. 46 desta Resolução.

§ 2º A divisão dos órgãos vinculados ao 1º e ao 2º CAFES será disciplinada por Portaria Conjunta da Presidência e da Primeira Vice-Presidência.

Seção II

Das Gerências dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais - CAROTS

Art. 50. As Gerências do 1º, 2º, 3º e 4º Cartórios de Recursos a Outros Tribunais - CAROTs têm como objetivo dar suporte à prestação jurisdicional em relação a recursos interpostos no TJMG e dirigidos ao STJ e ao STF.

Art. 51. São atribuições das Gerências dos CAROTs:

I - apresentar à SEPAD propostas de racionalização e otimização dos processos de trabalho inerentes a suas atribuições;

II - promover a interação com os gabinetes e com as assessorias da Primeira e da Terceira Vice-Presidências, inclusive para que as metas estabelecidas sejam alcançadas;

III - exercer a gestão administrativa no que se refere ao planejamento e à coordenação da unidade judicial;

IV - supervisionar a equipe com vistas a impulsionar o cumprimento de despachos e decisões;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

§ 1º Aplica-se aos CAROTs, no que couber, o disposto no art. 46 desta Resolução.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

§ 2º A divisão de atribuições entre os CAROTs será disciplinada por Portaria da Primeira Vice-Presidência.

Seção III

Dos Gabinetes dos Juízes de Direito Auxiliares de Segundo Grau - GAJUS

Art. 52. Os Gabinetes dos Juízes de Direito Auxiliares de Segundo Grau - GAJUS, integrados por assessores e assistentes, têm como objetivo assessorar e dar suporte aos Juízes de Direito Auxiliares de Segundo Grau para a prestação jurisdicional e para o desempenho de funções administrativas, contribuindo para o alcance das metas institucionais e do Poder Judiciário.

Seção IV

Das Gerências dos Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0 - CARJUS 4.0

Art. 53. As Gerências dos Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0 - CARJUS 4.0 têm como objetivo dar suporte à prestação jurisdicional no âmbito de atuação dos respectivos núcleos.

Art. 54. São atribuições das Gerências dos CARJUS 4.0:

I - apresentar à SEPAD propostas de racionalização e otimização dos processos de trabalho inerentes a suas atribuições;

II - promover a interação com os Gabinetes dos Desembargadores e demais magistrados que atuem nos Núcleos de Justiça 4.0, inclusive para que as metas estabelecidas sejam alcançadas;

III - atuar em cooperação com as câmaras do TJMG no processamento e julgamento de feitos, mediante a prática de atos processuais, em conformidade com o modelo dos Órgãos de Justiça 4.0;

IV - exercer a gestão administrativa no que se refere ao planejamento e à coordenação da unidade judicial;

V - supervisionar a equipe com vistas a impulsionar o cumprimento de despachos e decisões;

VI - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

§ 1º Aplica-se aos CARJUS 4.0, no que couber, o disposto no art. 46 desta Resolução.

§ 2º Além das atribuições previstas nesta Resolução, cabe aos Gerentes dos CARJUS 4.0 exercer outras funções previstas em lei e em atos normativos.

CAPÍTULO V



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

DA DIRETORIA EXECUTIVA DE SUPORTE À PRESTAÇÃO JURISDICIONAL -
DIRSUP

Art. 55. A Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional - DIRSUP tem como objetivos:

I - gerir a tramitação processual, promovendo o aperfeiçoamento do suporte à prestação jurisdicional e garantindo à sociedade o acesso às informações referentes a sua área de atuação;

II - monitorar a distribuição dos feitos judiciais e administrativos de competência originária e recursal, o protocolo de documentos, a emissão de certidões, a cobrança de custas, despesas e taxa judiciária, bem como a digitalização de processos físicos e a remessa dos autos aos tribunais superiores;

III - praticar os atos necessários ao apoio processual na Segunda Instância;

IV - contribuir para a gestão adequada da litigância.

Art. 56. São atribuições da DIRSUP:

I - contribuir para o aperfeiçoamento dos meios, dos suportes e das estratégias de tramitação processual, especialmente por meio de:

a) validação do cadastramento processual;

b) realização de atos de distribuição, redistribuição e análise processual;

c) pesquisa e apontamento de indícios de prevenção;

d) remessa de autos aos tribunais superiores;

e) monitoramento do funcionamento do sistema de processo eletrônico sob a perspectiva das necessidades da prestação jurisdicional;

f) monitoramento da tramitação de processos, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento gerencial, em colaboração com a SEPAD;

g) execução das ações necessárias à realização dos plantões judiciais na Segunda Instância, no âmbito de suas atribuições;

II - realizar o protocolo de documentos na Segunda Instância;

III - viabilizar adequada prestação de informações sobre processos judiciais e seu andamento;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

IV - tomar as medidas necessárias à cobrança de custas, despesas processuais e da taxa judiciária;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção I

Da Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional - ASSUP

Art. 57. A Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional - ASSUP tem como objetivo assessorar a DIRSUP no desempenho de suas funções, de modo a subsidiar medidas relativas ao suporte à prestação jurisdicional.

Art. 58. São atribuições da ASSUP:

I - acompanhar as mudanças na legislação e jurisprudência, com vistas a subsidiar dirigentes e equipes no desenvolvimento e aprimoramento da padronização dos processos de trabalho inerentes à prestação jurisdicional;

II - acompanhar e analisar as inovações tecnológicas utilizadas em outros órgãos na prestação jurisdicional, propondo sua aplicação estratégica, para otimizar fluxos de trabalho, gestão de informações e tomadas de decisão no âmbito da DIRSUP;

III - assessorar a DIRSUP na atualização permanente de seus processos de trabalho, instrumentos e ferramentas de atuação, inclusive por meio da coleta de dados;

IV - oferecer orientações e subsídios técnico-jurídicos aos setores que integram a DIRSUP para viabilizar sua atuação;

V - requisitar e acompanhar, junto à DIRTEC, as demandas de suporte técnico referentes à área de atuação da DIRSUP, auxiliando no desenvolvimento, nas especificações e nas homologações de soluções e melhorias relativas à utilização dos sistemas informatizados do TJMG aplicados à Justiça de Segunda Instância;

VI - acompanhar o andamento dos processos judiciais, dos procedimentos administrativos e das alterações normativas afetas à área de atuação da DIRSUP;

VII - reunir e divulgar informações relevantes acerca das normas legais, dos precedentes e da jurisprudência aplicáveis às atividades da DIRSUP, em parceria com a EJEJF, a DIRCOM e outros setores do TJMG;

VIII - redigir pareceres, manifestações e outros documentos, quando determinado pela DIRSUP;

IX - acompanhar a prestação de serviços afetos aos setores da DIRSUP nos plantões de fim de semana e feriados;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

X - assegurar a atualização permanente da inserção de dados nos sistemas informatizados, relativamente à composição dos órgãos do TJMG, à composição de câmaras e às designações para plantões de finais de semana;

XI - prestar as informações necessárias aos desembargadores, juízes e órgãos integrantes da estrutura da Secretaria do TJMG sobre assuntos relacionados à prestação jurisdicional, no âmbito de atuação da DIRSUP;

XII - elaborar minutas de atos normativos inerentes às atividades da Diretoria, ressalvada a competência da Presidência do TJMG;

XIII - assegurar a atualização dos sistemas informatizados do TJMG quanto ao cadastro de classes e assuntos processuais, conforme as Tabelas Processuais Unificadas do CNJ;

XIV - contribuir com assessoramento técnico-jurídico nas atuações conjuntas com os setores de padronização, inteligência e suporte técnico do TJMG;

XV - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção II

Da Gerência de Análise e Gestão Processual - GEPROC

Art. 59. A Gerência de Análise e Gestão Processual - GEPROC integra a DIRSUP e tem como objetivos efetuar o controle do recebimento e do encaminhamento de documentos judiciais de competência da SEJUD, prestar atendimento aos usuários dos serviços judiciários no âmbito de sua área de atuação, além de efetuar a análise e o cadastramento de processos judiciais físicos e eletrônicos cíveis, criminais, originários e recursais em tramitação na Segunda Instância.

Art. 60. São atribuições da GEPROC:

I - gerir o recebimento e o encaminhamento de documentos processuais de competência da SEJUD;

II - prestar informações aos usuários dos serviços judiciários praticados no âmbito da Segunda Instância;

III - emitir certidões referentes a informações sobre processos judiciais em tramitação na Segunda Instância;

IV - analisar processos judiciais cíveis e criminais, originários e recursais, apontando os indícios de prevenção pertinentes e registrando nos autos os dados relevantes para a gestão adequada da litigância;

V - proceder à distribuição e à redistribuição processual;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

VI - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenação de Informações Processuais e Protocolo - CINPROT

Art. 61. A Coordenação de Informações Processuais e Protocolo - CINPROT integra a GEPROC e tem como objetivos:

I - operacionalizar o recebimento, a protocolização e o encaminhamento de petições, documentos e processos judiciais físicos;

II - operacionalizar o recebimento e o encaminhamento de petições e documentos judiciais digitais, bem como a protocolização eletrônica inicial ou sua regularização, em consonância com a legislação pertinente;

III - atender aos usuários dos serviços judiciários, de forma a assegurar informação precisa sobre os feitos e documentos judiciais da Segunda Instância.

Art. 62. São atribuições da CINPROT:

I - receber e encaminhar processos físicos e documentos;

II - encaminhar os documentos físicos administrativos para o setor responsável;

III - receber e encaminhar expedientes e processos digitais aos setores competentes, efetuando a protocolização eletrônica ou sua regularização, se for o caso;

IV - manter atualizados os registros e o controle de recebimento e encaminhamento de documentos, com vistas a assegurar sua rastreabilidade, quando necessário;

V - devolver os processos físicos e digitais equivocadamente encaminhados ao destinatário, mediante o devido registro nos sistemas próprios;

VI - encaminhar os documentos físicos e digitais com remessa equivocada aos órgãos competentes;

VII - fornecer informações sobre feitos judiciais em tramitação na Segunda Instância;

VIII - fornecer certidões judiciais, cíveis, criminais, inclusive para fins eleitorais e de antecedentes criminais;

IX - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenação de Análise Processual Privada - COAPRI



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Art. 63. A Coordenação de Análise Processual Privada - COAPRI integra a GEPROC e tem como objetivo efetuar a análise processual, o cadastramento de processos físicos e a validação de processos eletrônicos relativos a recursos, incidentes e processos originários não urgentes de competência das Câmaras de Direito Privado e da Segunda Seção Cível.

Art. 64. São atribuições da COAPRI:

I - assegurar a análise dos processos físicos e o cadastramento no sistema informatizado dos recursos, incidentes e processos originários não urgentes cíveis de competência das Câmaras de Direito Privado e da Segunda Seção Cível, observando a padronização aplicada à espécie;

II - assegurar a análise dos processos eletrônicos e a validação dos dados cadastrados no sistema informatizado dos recursos, incidentes e processos originários não urgentes cíveis de competência das Câmaras de Direito Privado e da Segunda Seção Cível, observando a padronização aplicada à espécie;

III - pesquisar e apontar indícios de prevenção nos processos cíveis não urgentes de competência das Câmaras de Direito Privado e da Segunda Seção Cível;

IV - monitorar a distribuição e realizar a redistribuição dos processos judiciais e administrativos de sua competência, previamente analisados, cadastrados e validados;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção III

Da Coordenação de Análise Processual Pública - COAPUB

Art. 65. A Coordenação de Análise Processual Pública - COAPUB integra a GEPROC e tem como objetivo efetuar a análise processual, o cadastramento de processos físicos e a validação de processos eletrônicos relativos a recursos, incidentes e processos originários não urgentes cíveis e criminais de competência das Câmaras de Direito Público, das Câmaras Especializadas de Direito de Família, das Câmaras Criminais, dos Grupos de Câmaras Criminais, da Primeira Seção Cível, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura.

Art. 66. São atribuições da COAPUB:

I - assegurar a análise dos processos físicos e o cadastramento, no sistema informatizado, dos recursos, incidentes e processos originários não urgentes cíveis e criminais de competência das Câmaras de Direito Público, das Câmaras Especializadas de Direito de Família, das Câmaras Criminais, dos Grupos de Câmaras Criminais, da Primeira Seção Cível, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura, observando a padronização aplicada à espécie;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

II - assegurar a análise dos processos eletrônicos e a validação dos dados cadastrados, no sistema informatizado, dos recursos, incidentes e processos originários não urgentes cíveis e criminais de competência das Câmaras de Direito Público, das Câmaras Especializadas de Direito de Família, das Câmaras Criminais, dos Grupos de Câmaras Criminais, da Primeira Seção Cível, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura, observando a padronização aplicada à espécie;

III - pesquisar e apontar indícios de prevenção nos processos não urgentes cíveis e criminais de competência das Câmaras de Direito Público, das Câmaras Especializadas de Direito de Família, das Câmaras Criminais, dos Grupos de Câmaras Criminais, da Primeira Seção Cível, do Órgão Especial e do Conselho da Magistratura;

IV - monitorar a distribuição e realizar a redistribuição dos processos judiciais e administrativos de sua competência, previamente analisados, cadastrados e validados;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção IV

Da Coordenação de Análise de Medidas Urgentes - COMED

Art. 67. A Coordenação de Análise de Medidas Urgentes - COMED integra a GEPROC e tem como objetivo garantir a análise processual, o cadastramento de processos físicos e a validação de processos eletrônicos relativos a recursos, incidentes e processos originários urgentes cíveis e criminais de competência de todos os órgãos julgadores.

Art. 68. São atribuições da COMED:

I - assegurar a análise dos processos físicos e o cadastramento, no sistema informatizado, dos recursos, incidentes e processos originários urgentes cíveis e criminais de competência de todos os órgãos julgadores, observando a padronização aplicada à espécie;

II - assegurar a análise dos processos eletrônicos e a validação dos dados cadastrados, no sistema informatizado, dos recursos, incidentes e processos originários urgentes cíveis e criminais de competência de todos os órgãos julgadores, observando a padronização aplicada à espécie;

III - pesquisar e apontar indícios de prevenção nos processos urgentes cíveis e criminais de competência de todos os órgãos julgadores;

IV - monitorar a distribuição e realizar a redistribuição dos processos judiciais e administrativos de sua competência, previamente analisados, cadastrados e validados;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Seção III

Da Gerência de Acompanhamento e Suporte Processual - GEASP

Art. 69. A Gerência de Acompanhamento e Suporte Processual - GEASP integra a DIRSUP e tem como objetivos promover o efetivo controle da remessa dos recursos aos tribunais superiores e da cobrança de custas e despesas processuais, além de monitorar o funcionamento do sistema de processo eletrônico e auxiliar nos procedimentos referentes aos plantões judiciais na Segunda Instância.

Art. 70. São atribuições da GEASP:

I - efetuar a remessa dos recursos interpostos perante a Justiça de Segunda Instância aos tribunais superiores;

II - propiciar o devido recolhimento das custas processuais, da taxa judiciária e das despesas processuais, por meio da análise de dados dos processos em tramitação na Segunda Instância;

III - monitorar o funcionamento do sistema de processo eletrônico na Segunda Instância, a fim de contribuir com o aperfeiçoamento gerencial;

IV - viabilizar a realização operacional dos plantões judiciais de Segunda Instância no âmbito da Diretoria;

V - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção I

Da Coordenação de Remessa aos Tribunais Superiores e de Acompanhamento Processual e do Plantão de 2ª Instância - CORAP

Art. 71. A Coordenação de Remessa aos Tribunais Superiores e de Acompanhamento Processual e do Plantão de 2ª Instância - CORAP integra a GEASP e tem como objetivos:

I - tomar as providências necessárias à remessa de recursos aos tribunais superiores;

II - colaborar com o NUGEPNAC para a adequada gestão dos recursos representativos de controvérsia e de outros processos tendentes à formação de precedentes qualificados;

III - executar a digitalização, a indexação e a virtualização de processos físicos remetidos pela Primeira Instância em razão da interposição de recurso;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

IV - monitorar o funcionamento do sistema de processo eletrônico na Segunda Instância sob a perspectiva das necessidades da prestação jurisdicional e a tramitação dos processos, no âmbito de sua atuação;

V - contribuir com o aperfeiçoamento das ferramentas, dos instrumentos, dos fluxos e dos processos de trabalho, em colaboração com o CESUPE e o CEPAJUR;

VI - tomar as providências necessárias para viabilizar a realização dos plantões judiciais na Segunda Instância, no âmbito de sua atuação.

Art. 72. São atribuições da CORAP:

I - tomar as medidas necessárias à preparação de remessa de recursos aos tribunais superiores;

II - colher e compartilhar dados e informações e tomar outras providências relevantes, a fim de auxiliar o NUGEPNAC na gestão dos recursos representativos de controvérsia e outros processos tendentes à formação de precedentes qualificados;

III - promover a digitalização, a indexação e a virtualização de processos físicos remetidos pela Primeira Instância em razão da interposição de recurso;

IV - tomar providências relativas à autuação de processos físicos;

V - efetuar, no âmbito de sua atuação, o monitoramento constante do funcionamento do sistema de processo eletrônico na Segunda Instância sob a perspectiva das necessidades da prestação jurisdicional, a fim de avaliar especialmente o atendimento das necessidades institucionais e as possibilidades de aperfeiçoamento da gestão de processos judiciais;

VI - analisar o andamento dos processos eletrônicos, por amostragem, de modo a verificar a observância dos padrões de cadastramento processual após o ingresso na Segunda Instância e das demais normas jurídicas e gerenciais aplicáveis;

VII - manter registros adequados das inconsistências, das necessidades de aprimoramento e dos dados relevantes relativos à observância dos padrões de cadastramento e tramitação processual;

VIII - informar ao CESUPE dados concernentes a possíveis inconsistências de funcionamento do sistema de processo eletrônico na Segunda Instância e demandas de aperfeiçoamento;

IX- repassar ao CEPAJUR informações relativas à observância dos padrões de cadastramento processual e das demais normas jurídicas e gerenciais aplicáveis;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

X - tomar as medidas necessárias, no âmbito da DIRSUP, para viabilizar a realização dos plantões judiciais na Segunda Instância;

XI - exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Subseção II

Da Coordenação de Análise de Custas Processuais de 2ª Instância - CORAC

Art. 73. A Coordenação de Análise de Custas Processuais de Segunda Instância - CORAC integra a GEASP e tem como objetivo subsidiar o controle e a cobrança de custas e despesas processuais e taxa judiciária na Segunda Instância, de modo a propiciar seu devido recolhimento.

Art. 74. São atribuições da CORAC:

I - orientar o público externo quanto à forma de recolhimento das custas, taxas e demais despesas dos feitos que tramitam na Segunda Instância e dos recursos aos tribunais superiores;

II - orientar a emissão de guias de pagamento de custas judiciais e emití-las, quando necessário;

III - prestar informações sobre o valor das custas judiciais, taxas judiciárias e demais despesas processuais e sobre o correto recolhimento do preparo, quando solicitado por setores do TJMG;

IV - efetuar o cálculo de custas finais;

V - exercer outras funções inerentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. O organograma da SEJUD é o constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 76. O quadro que lota e identifica os cargos de provimento em comissão previstos no Anexo III da [Lei estadual nº 23.478](#), de 6 de dezembro de 2019, em consonância com a estrutura organizacional de que trata esta Resolução, é o constante do Anexo II.

Art. 77. Ficam revogadas:

I - a [Resolução do Órgão Especial nº 1.053](#), de 20 de setembro de 2023;

II - o art. 6º e o Anexo Único da [Resolução do Órgão Especial nº 1.077](#), de 22 de agosto de 2024;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

III - os arts. 3º e 4º da [Resolução do Órgão Especial nº 1.086](#), de 18 de dezembro de 2024.

Art. 78. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 7 de janeiro de 2026.

Desembargador **LUIZ CARLOS DE AZEVEDO CORRÊA JUNIOR**
Presidente

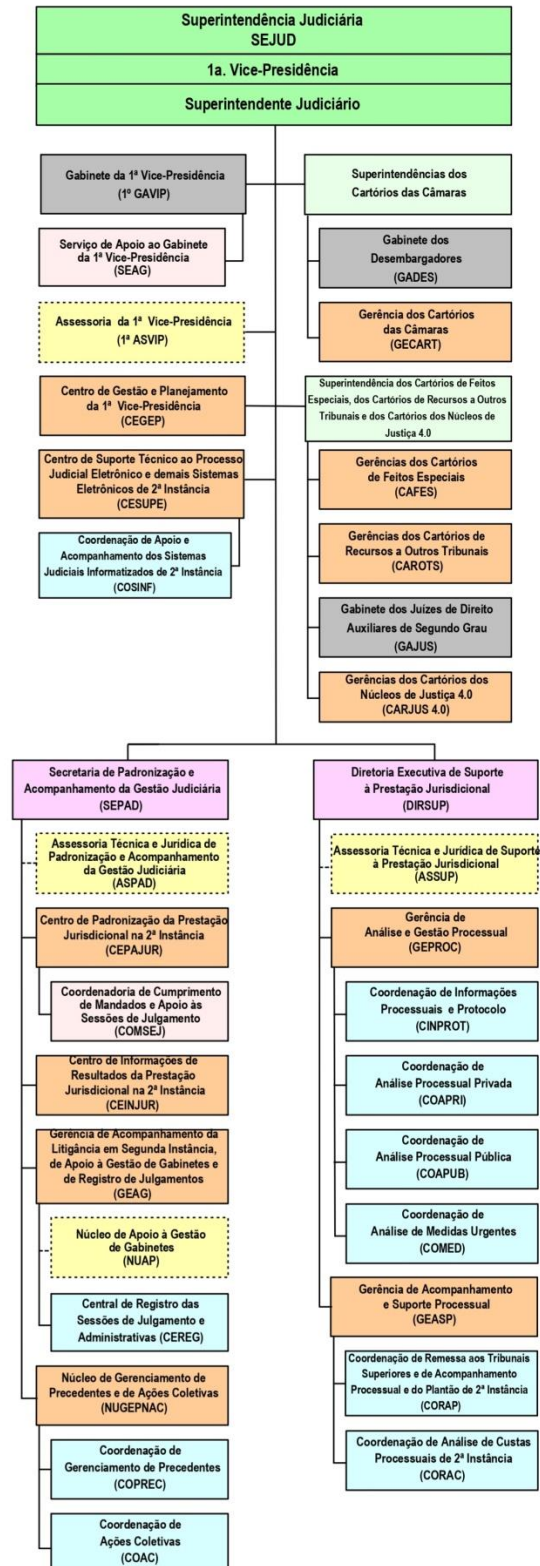


Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

ANEXO I

(a que se refere o art. 75 da Resolução do Órgão Especial nº 1.136, de 7 de janeiro de 2026)

Organograma da Superintendência Judiciária do TJMG





Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO II

(a que se refere o art. 76 da Resolução do Órgão Especial nº 1.136, de 7 de janeiro de 2026)

**Quadro de Lotação dos Cargos de Provimento em Comissão da
Superintendência Judiciária**

Órgão de lotação do cargo		Cargo			Recrutamento
		Quantidade	Denominação	Código	
1	Gabinete da 1ª Vice-Presidência - 1º GAVIP	1	Assessor Técnico II	AT-A11	Ampla
1.1	Serviço de Apoio ao Gabinete da 1ª Vice-Presidência - SEAG	1	Coordenador de Serviço	CS-A1	Ampla
2	Assessoria da 1ª Vice-Presidência - 1ª ASVIP	1	Assessor Jurídico da 1ª Vice-Presidência	AV-L1	Limitado
		10	Assessor Jurídico II	AJ-L12 a AJ-L16; AJ-L25, AJ-L28, AJ-L44, AJ-L45, AJ-L47	Limitado
		3	Assessor Jurídico II	AJ-A8; AJ-A9 e AJ-A12	Ampla
3	Centro de Gestão e Planejamento da 1ª Vice-Presidência - CEGEP	1	Gerente	GE-L56	Limitado
4	Centro de Suporte Técnico ao Processo Judicial Eletrônico e demais Sistemas Eletrônicos de 2ª Instância - CESUPE	1	Gerente	GE-L38	Limitado
4.1	Coordenação de Apoio e Acompanhamento dos Sistemas Judiciais Informatizados de 2ª Instância - COSINF	1	Coordenador de Área	CA-L8	Limitado
5	Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - SEPAD	1	Diretor de Secretaria	DS-L2	Limitado
5.1	Assessoria Técnica e Jurídica de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - ASPAD	1	Assessor Jurídico II	AJ-L46	Limitado
		1	Assessor Técnico II	AT-L12	Limitado
5.2	Centro de Padronização da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEPAJUR	1	Gerente	GE-L26	Limitado
5.2.1	Coordenadoria de Cumprimento de Mandados e Apoio às Sessões de Julgamento - COMSEJ	1	Coordenador de Serviço	CS-L1	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

5.3	Centro de Informações de Resultados da Prestação Jurisdicional na 2ª Instância - CEINJUR	1	Assessor Técnico II	AT-L17	Limitado
5.4	Gerência de Acompanhamento da Litigância em 2ª Instância, de Apoio à Gestão de Gabinetes e de Registro de Julgamentos - GEAG	1	Gerente	GE-L39	Limitado
5.4.1	Núcleo de Apoio à Gestão de Gabinetes - NUAP	1	Coordenador de Área	CA-L3	Limitado
5.4.2	Central de Registro das Sessões de Julgamento e Administrativas - CEREG	1	Coordenador de Área	CA-L9	Limitado
5.5	Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - NUGEPNAC	1	Gerente	GE-L19	Limitado
5.5.1	Coordenação de Gerenciamento de Precedentes - COPREC	1	Coordenador de Área	CA-L89	Limitado
5.5.2	Coordenação de Ações Coletivas - COAC	1	Coordenador de Área	CA-L2	Limitado
6	Gabinetes dos Desembargadores – GADES	450	Assessor Judiciário	AS-A1 a AS-A450	Amplo
		150	Assessor Judiciário	AS-L1 a AS-L150	Limitado
		300	Assistente Judiciário	JU-A1 a JU-300	Amplo
7	Gabinetes dos Juízes de Direito Auxiliares de Segundo Grau - GAJUS	30	Assessor Judiciário	AS-A451 a AS-A480	Amplo
		10	Assessor Judiciário	AS-L151 a AS-L160	Limitado
		20	Assistente Judiciário	JU-A301 a JU-A320	Amplo
8	Gerências dos Cartórios das Câmaras - GECART	30	Gerente de Cartório	GC-L1 a GC-L23; GC-L29; GC-L30; GC-L32; GC-L33 a GC-L36	Limitado
		30	Escrevente	EV-L1 a EV-L23; EV-L30; EV-L31; EV-L32; EV-L33 a EV-L36	Limitado
9	Gerências dos Cartórios de Recursos a Outros Tribunais - CAROTS	4	Gerente de Cartório	GC-L25 a GC-L28	Limitado
		4	Escrevente	EV-L26 a EV-L29	Limitado
10	Gerências dos Cartórios de Feitos Especiais - CAFES	2	Gerente de Cartório	GC-L24 e GC-L31	Limitado
		2	Escrevente	EV-L24 e EV-L25	Limitado



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

11	Gerências dos Cartórios dos Núcleos de Justiça 4.0 - CARJUS 4.0	4	Gerente de Cartório	GC-L37 GC-L40	a	Limitado
		4	Escrevente	EV-L37 EV-L40	a	Limitado
12	Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional - DIRSUP	1	Diretor Executivo	DE-L6		Limitado
12.1	Assessoria Técnica e Jurídica de Suporte à Prestação Jurisdicional - ASSUP	1	Assessor Jurídico II	AJ-L43		Limitado
		1	Assessor Técnico II	AT-A12		Amplo
		1	Assessor Técnico II	AT-L34		Limitado
12.2	Gerência de Análise e Gestão Processual - GEPROC	1	Gerente	GE-L18		Limitado
12.2.1	Coordenação de Informações Processuais e Protocolo - CINPROT	1	Coordenador de Área	CA-L7		Limitado
12.2.2	Coordenação de Análise Processual Privada - COAPRI	1	Coordenador de Área	CA-L1		Limitado
12.2.3	Coordenação de Análise Processual Pública - COAPUB	1	Coordenador de Área	CA-L4		Limitado
12.2.4	Coordenação de Análise de Medidas Urgentes - COMED	1	Coordenador de Área	CA-L6		Limitado
12.3	Gerência de Acompanhamento e Suporte Processual - GEASP	1	Gerente	GE-L17		Limitado
12.3.1	Coordenação de Remessa aos Tribunais Superiores e de Acompanhamento Processual e do Plantão de 2ª Instância - CORAP	1	Coordenador de Área	CA-L5		Limitado
12.3.2	Coordenação de Análise de Custas Processuais de 2ª Instância - CORAC	1	Coordenador de Área	CA-L24		Limitado