



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

[Revogada pela Resolução TJRR/TP n. 19, de 16 de agosto de 2023](#)

## **~~RESOLUÇÃO TJRR/TP N. 29, DE 20 DE JULHO DE 2022.~~**

~~Altera a Resolução TJRR n. 70, de 19 de dezembro de 2016, que regulamenta a estrutura organizacional do Poder Judiciário e o mapeamento dos cargos em comissão e funções de confiança.~~

~~O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária, no uso de suas atribuições legais, e~~

~~CONSIDERANDO a busca constante da excelência, valor sob o qual se sustenta o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, conforme Planejamento Estratégico 2021/2026;~~

~~CONSIDERANDO a previsão legal para transformação de cargos em comissão e funções de confiança do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, desde que não importe em aumento de despesa, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014, com redação dada pela Lei Complementar Estadual n. 249, de 15 de dezembro de 2016; e~~

~~CONSIDERANDO que a estrutura organizacional impacta diretamente na eficiência do Poder Judiciário, devendo, para tanto, ser dinâmica e alinhada às prioridades institucionais,~~

### **RESOLVE:**

~~Art. 1º Reestruturar as seguintes unidades:~~

~~I — a Subsecretaria de Infraestrutura, Acessibilidade e Inclusão passa a denominar-se Subsecretaria de Infraestrutura, subordinada à Secretaria de Infraestrutura e Logística;~~

~~II — o Setor de Gestão Socioambiental passa a denominar-se Setor de Gestão Socioambiental e Acessibilidade, subordinado à Secretaria de Gestão Estratégica; e~~

~~III — o Setor de Apoio Psicossocial passa a denominar-se Setor de Saúde Integrativa, subordinado ao Centro Médico e de Qualidade de Vida.~~

~~Art. 2º Transformar quatro cargos em comissão de Assessor Jurídico, código TJ/DCA-6, providos no Núcleo Jurídico Administrativo, em quatro cargos em comissão de Assessor Jurídico Administrativo, código TJ/DCA-6.~~

~~Art. 3º Transformar cinco cargos em comissão de Assessor Jurídico, código TJ/DCA-6, providos no Núcleo de Precatórios e no Núcleo Jurídico Administrativo, em cinco funções de confiança de Assessor Jurídico Administrativo, código TJ/FC-3, resguardada a garantia prevista no art. 37, XV, da Constituição Federal.~~



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

~~Art. 4º Transformar três cargos em comissão de Subsecretário, código TJ/DCA 7, providos na Subsecretaria de Aquisições, Licitações e Credenciamentos, na Subsecretaria de Finanças e na Subsecretaria de Contabilidade, em três funções de confiança de Subsecretário, código TJ/FC-3.~~

~~Art. 5º Transformar um cargo em comissão de Chefe Adjunto do Gabinete Militar, código TJ/DCA 13, em uma função de confiança de Chefe Adjunto do Gabinete Militar, código TJ/FC 4.~~

~~Art. 6º Transformar dois cargos em comissão de Chefe de Escritório, código TJ/DCA 7, providos no Escritório de Auditoria e no Escritório de Monitoramento, em duas funções de confiança de Chefe de Escritório, código TJ/FC 3.~~

~~Art. 7º Transformar três cargos em comissão de Assessor de Saúde, código TJ/DCA 13, providos no Centro Médico e de Qualidade de Vida e no Setor de Qualidade de Vida, em três funções de confiança de Assessor de Saúde, código TJ/FC 4.~~

~~Art. 8º Transformar uma função de confiança de Gestor do NUPEMEC, código TJ/FC 3, em uma função de confiança de Subcoordenador, código TJ/FC 3.~~

~~Art. 9º Transformar uma função de confiança de Chefe de Setor, código TJ/FC 4, provida na Central de Mandados, em uma função de confiança de Subcoordenador, código TJ/FC 3.~~

~~Art. 10. Acrescer ao Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima:~~

~~I – um cargo em comissão de Assessor Técnico I, código TJ/DCA 13;~~

~~II – um cargo em comissão de Assessor Técnico II, código TJ/DCA 14;~~

~~III – três cargos em comissão de Assessor Técnico III, código TJ/DCA 19;~~

~~IV – uma função de confiança de Assessor Jurídico Administrativo, código TJ/FC 3;~~

~~V – uma Função Técnica Especializada, código TJ/FC 5; e~~

~~VI – quatro Funções Técnicas de Assessoramento, código TJ/FC 6.~~

~~Art. 11. O Anexo I, referente à Estrutura Administrativa da Presidência, da Resolução TJRR n. 70, de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

~~“(…)~~

<del>21.1.1. Setor de Gestão Socioambiental e Acessibilidade</del>	<del>Executar as ações de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão no âmbito do Poder Judiciário.</del>
<del>(…)</del>	<del>-</del>
<del>23.5.3. Subsecretaria de Infraestrutura</del>	<del>Prover o Poder Judiciário de instalações físicas próprias, salubres, seguras e favoráveis à boa prestação jurisdicional.</del>
<del>(…)</del>	<del>-</del>
<del>30.2. Setor de Saúde Integrativa</del>	<del>Atuar nas campanhas de prevenção e promoção da saúde, gerenciar os atendimentos, os prontuários e a realização dos exames periódicos de saúde dos servidores e magistrados.</del>

~~(…)” (NR)~~

Art. 12. O Anexo II da Resolução TJRR n. 70, de 19 de 2016, passa a vigorar de acordo com o Anexo I desta Resolução.

Art. 13. O Anexo III da Resolução TJRR n. 70, de 2016, passa a vigorar de acordo com o Anexo II desta Resolução.

Art. 14. Revogar os itens 11, 21, 22, 58, 60 e 61 do Anexo IV da Resolução TJRR n. 70, de 2016.

Art. 15. O Anexo IV da Resolução TJRR n. 70, de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“(…)

29.	Subsecretário de Infraestrutura	-	Formação Superior em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura.
(…)			
73.	Assessor Jurídico Administrativo	-	Formação Superior em Direito.

(…)” (NR)

Art. 16. O Anexo V da Resolução TJRR n. 70, de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“(…)

26.	Subcoordenador da Central de Mandados		Oficial de Justiça com formação superior em Direito, Administração ou Gestão Pública.
(…)			
57.	Chefe do Setor de Gestão Socioambiental e Acessibilidade		Servidor efetivo com Formação Superior.
(…)			
60.	Chefe do Setor de Saúde Integrativa		Servidor efetivo do Tribunal de Justiça de Roraima com Formação Superior.
(…)			
81.	Subcoordenador do NUPEMEC		Servidor Efetivo com Formação Superior e certificação em conciliação ou mediação judicial, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010.
(…)			
84.	Assessor Jurídico Administrativo		Servidor efetivo com Formação Superior em Direito.
85.	Subsecretário de Aquisições, Licitações e Credenciamentos		Servidor Efetivo do Poder Judiciário de Roraima com Formação Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Financeira ou Gestão Pública.
86.	Subsecretário de Finanças		Servidor Efetivo com Formação Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou Gestão Financeira.
87.	Subsecretário de		Servidor Efetivo do Poder Judiciário com Formação

	Contabilidade	Superior em Ciências Contábeis.
88.	Chefe Adjunto do Gabinete Militar	Oficial superior da Polícia Militar.
89.	Chefe do Escritório de Auditoria	Servidor Efetivo do Poder Judiciário com Formação Superior em Administração, Ciências Contábeis ou Gestão Pública ou qualquer formação com pós graduação em Auditoria, Controladoria, Gestão de Pessoas ou área equivalente.
90.	Chefe do Escritório de Monitoramento	Servidor Efetivo do Poder Judiciário com Formação Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Análise de Sistemas, Economia ou Gestão Pública.
91.	Assessor de Saúde	Servidor Efetivo com Formação Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, expedida pelo Conselho Regional de Medicina - CRM.

(...)” (NR)

Art. 17. O Anexo VI da Resolução TJRR n. 70, de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“(…)

#### **48. SUBSECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA**

Propiciar ao Poder Judiciário as instalações físicas propícias, salubres, acessíveis, seguras e favoráveis à boa prestação jurisdicional por meio do municiamento formalmente quanto à situação das unidades, suas condições e adequação aos padrões a fim de subsidiar a definição de prioridades conforme Planejamento Estratégico;
Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas de todos os edifícios pertencentes ou utilizados pelo Poder Judiciário;
Gerir todos os serviços e obras de engenharia visando a assegurar tanto sua conformidade técnica quanto de seus objetos às necessidades e prioridades definidas nos instrumentos de planejamento;
Elaborar parâmetros técnicos para a contratação de projetos de Arquitetura e Engenharia;
Compor a Comissão de Planejamento de Obras do Poder Judiciário;
Elaborar os Projetos Básicos e Executivos para subsidiar os procedimentos de contratação e execução de obras e serviços de engenharia;
Desenvolver os orçamentos e especificações necessários às contratações;
Auxiliar a Subsecretaria de Aquisições, Licitações e Credenciamentos durante o processo de contratações sempre que for solicitado;
Acompanhar todos os contratos de obras e serviços de engenharia firmados pelo Poder Judiciário, zelando pela observância de seu cronograma físico-financeiro;
Realizar a análise crítica dos contratos, primando pela boa aplicação dos recursos por meio do acompanhamento das despesas, identificando eventuais ajustes que necessitem de deliberação superior;
Avaliar os objetos contratados e sugerir à Secretaria de Gestão Administrativa inovações em modelos de contratação que sejam mais vantajosos para a administração em sua área de atuação;



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

Realizar projeções e tendências das despesas contratuais a fim de subsidiar as ações de planejamento, principalmente no que tange às propostas orçamentárias anuais; Acompanhar o plano de contratação anual e o Plano de Obras a fim de planejar e organizar as atividades da Subsecretaria, propondo as adequações decorrentes do Plano de Gestão;

Demandar, orientar, esclarecer, auxiliar e dirimir eventuais questões controversas e dúvidas do fiscal técnico.

(...)

### **101. SUBCOORDENADOR DA CENTRAL DE MANDADOS**

Gerenciar as atividades da Central primando pela excelência e contribuindo para a missão e visão institucionais;

Coordenar a equipe, definir os papéis e gerenciar sua atuação promovendo a integração e sinergia dentro da unidade;

Coordenar a distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça, definir suas zonas e sub-zonas de trabalho de modo a otimizar o serviço;

Primar pela regularidade na entrega dos mandados, observando o atendimento das determinações judiciais neles contidas, o cumprimento dos prazos e as certificações correspondentes;

Acompanhar e monitorar os indicadores de desempenho de cada Oficial de Justiça e da unidade, realizando as adequações orientado pelas diretrizes institucionais vigentes.

(...)

### **131. CHEFE DO SETOR DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E ACESSIBILIDADE**

Acompanhar e atualizar o Plano de Logística Sustentável, por meio de análise e avaliação dos indicadores de desempenho socioambiental, conforme Resolução do CNJ;

Planejamento e implementação de ações socioambientais;

Alimentar Banco de Dados Socioambiental do CNJ, enviar os relatórios solicitados;

Coordenar e promover campanhas e eventos voltados para a sustentabilidade, que visem sensibilizar todo o corpo funcional do Poder Judiciário;

Promover a gestão sustentável de documentos e a eliminação de papéis, com critérios de responsabilidade ambiental;

Promover o estímulo à redução, o reuso e à reciclagem de materiais e a logística sustentável;

Promover práticas ecoeficientes no ambiente de trabalho, com a finalidade de adequar o gasto público ao uso sustentável dos recursos naturais e bens públicos;

Definir práticas e critérios de sustentabilidade;

Promover a coleta seletiva com objetivo de destinação para associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

Gerenciar as demandas da Comissão de Gestão Socioambiental;

Implementar as ações da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.

(...)

### **133. ASSESSOR DE SAÚDE DO CENTRO MÉDICO E DE QUALIDADE DE VIDA**

Assessorar nas ações de orientação e educação em saúde para a prevenção de doenças, promoção de saúde e da qualidade de vida;

Identificar e sugerir temas para a realização de cursos, palestras, campanhas e programas

educativos com base nos diagnósticos organizacionais;
Atuar na orientação e educação em saúde para a prevenção de doenças, promoção de saúde e da qualidade de vida;
Realizar exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos de magistrados e servidores, encaminhando para outros profissionais ou instituições, quando necessário; Participar da elaboração do programa de saúde, e executar as atividades nele previstas;
Participar do planejamento e controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico;
Homologar as licenças médicas, nos termos da Lei;
Prestar atendimento médico em regime ambulatorial, na modalidade presencial ou via telemedicina, a servidores e magistrados;
Participar, quando nomeado, da junta médica na realização de perícias oficiais administrativas em servidores e magistrados;
Promover a emissão do Atestado Médico da Comunicação de Acidente do Trabalho; e
Realizar visitas domiciliares, quando houver necessidade.

(...)

### **135. CHEFE DO SETOR DE SAÚDE INTEGRATIVA**

Atuar na prevenção e promoção da saúde dos servidores e magistrados;
Gerenciar os atendimentos prestados pelos profissionais de saúde;
Realizar estatística e avaliação da qualidade dos atendimentos;
Elaborar e enviar relatórios ao CNJ;
Planejar e executar campanhas de prevenção e promoção da saúde;
Manter atualizado o arquivo de registros e prontuários de atendimentos;
Promover ações de conscientização e sensibilização nas áreas de atuação dos profissionais de saúde;
Gerenciar a realização de exames periódicos de saúde de servidores e magistrados.

(...)

### **141. SUBCOORDENADOR DO NUPEMEC**

Gerenciar o cadastro e acompanhamento dos mediadores e conciliadores, de seus respectivos cursos e dos instrutores no Sistema de Controle de Ações de Capacitação em Mediação e Conciliação do CNJ (ConciliaJud);
Elaborar parecer relativo à mudança de patamar, atuação e remuneração dos mediadores e conciliadores;
Responder às solicitações enviadas à unidade;
Examinar as minutas de resoluções e portarias, bem como de contratos, acordos, convênios ou ajustes, apresentando parecer conclusivo;
Prestar atendimento técnico aos conciliadores e mediadores judiciais;
Incentivar a remuneração dos mediadores judiciais e conciliadores atuantes;
Gerenciar a remuneração de mediadores judiciais e conciliadores, conforme legislação em vigor;
Analisar os requerimentos de expectativa de remuneração e alteração de faixa remuneratória de



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

mediadores judiciais e conciliadores devidamente cadastrados;  
Elaborar cálculos remuneratórios de acordo com o serviço de mediação judicial e conciliação;  
Emitir pedido de compra referente aos valores remuneratórios por meio do sistema Cruviana;  
Acompanhamento do procedimento remuneratório de mediadores judiciais e conciliadores.

(...)

#### **146. ASSESSOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Prestar todo suporte jurídico à unidade viabilizando soluções em consonância com os objetivos institucionais;  
Direcionar o Poder Judiciário na solução de suas demandas com foco nos resultados, assegurando a legalidade em todas as suas etapas;  
Realizar pesquisas de jurisprudência, doutrina e legislação para subsidiar juridicamente a unidade de lotação, mantendo os registros atualizados das decisões proferidas;  
Elaborar Projetos de Lei, regulamentos e outros atos da Administração de interesse do Poder Judiciário e acompanhar sua tramitação;  
Prestar suporte jurídico nos processos em que o Poder Judiciário figurar como parte ou for intimado para prestar esclarecimentos ou informações;  
Elaborar pareceres jurídicos em matérias para as quais for designado, indicando as providências cabíveis;  
Minutar despachos e decisões nos processos para apreciação dos respectivos órgãos;  
Acompanhar as metas aplicáveis à unidade definindo objetivos específicos internos em conjunto com a equipe para assegurar seu alcance;  
Contribuir com a metodologia de gestão por processos, participando do aperfeiçoamento dos fluxos no portal simplificar propondo inovações aos procedimentos de trabalho com o objetivo de conferir celeridade aos trâmites processuais;  
Realizar o controle dos pareceres e jurisprudência administrativa interna;  
Emitir pronunciamentos em expedientes que exijam interpretação de leis e normas que disciplinam a administração de pessoal, a administração de material e a administração orçamentária.

”(NR)

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**Cristóvão Suter**  
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7196](#), 26.7.2022, pp. 2-6.

Republicado para inclusão de anexos I e II no DJe, [edição 7204](#), 5.8.2022, pp. 3-4.



**ANEXO I  
CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade por cargo</b>	<b>Total de vagas</b>
TJ/DCA-1	Secretário-Geral	1	1
TJ/DCA-2	Secretário	7	7
TJ/DCA-4	Assessor Executivo	1	1
TJ/DCA-6	Assessor Jurídico	95	99
TJ/DCA-6	Assessor Jurídico-Administrativo	4	
TJ/DCA-7	Assessor Estatístico	2	24
TJ/DCA-7	Subsecretário	18	
TJ/DCA-7	Chefe de Escritório	2	
TJ/DCA-7	Gestor de Fórum	2	
TJ/DCA-9	Assessor Especial	13	13
TJ/DCA-10	Analista de Negócios	2	6
TJ/DCA-10	Gerente de Projetos	4	
TJ/DCA-11	Chefe de Gabinete de Desembargador	13	13
TJ/DCA-13	Assessor Técnico I	36	37
TJ/DCA-13	Assessor de Saúde	1	
TJ/DCA-14	Oficial de Gabinete de Desembargador	13	71
TJ/DCA-14	Assessor Técnico II	58	
TJ/DCA-15	Oficial de Gabinete de Juiz	40	40



TJ/DCA-16	Assessor de Gabinete Administrativo	17	17
TJ/DCA-19	Assistente de Gabinete	13	56
TJ/DCA-19	Assessor Técnico III	43	
<b>Total</b>			<b>385</b>

-

**ANEXO II  
FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>Código</b>	<b>Função</b>	<b>Quantidade por função</b>	<b>Total de vagas</b>
TJ/FC-1	Coordenador de Núcleo	6	10
TJ/FC-1	Coordenador do Centro Médico e de Qualidade de Vida	1	
TJ/FC-1	Coordenador Acadêmico	1	
TJ/FC-1	Chefe do Gabinete Militar	1	
TJ/FC-1	Assessor Executivo	1	
TJ/FC-2	Diretor de Secretaria	39	41
TJ/FC-2	Diretor de Gestão	2	
TJ/FC-3	Presidente de Comissão Permanente	2	16
TJ/FC-3	Subdiretor	1	
TJ/FC-3	Subcoordenador	2	
TJ/FC-3	Assessor Jurídico Administrativo	6	
TJ/FC-3	Subsecretário	3	
TJ/FC-3	Chefe de Escritório	2	
TJ/FC-4	Chefe de Setor	53	57



Comissão Permanente de Legislação  
e Jurisprudência

TJ/FC 4	Chefe Adjunto do Gabinete Militar	1	
TJ/FC 4	Assessor de Saúde	3	
TJ/FC 5	Função Técnica Especializada	34	34
TJ/FC 6	Função Técnica de Assessoramento	53	53
TJ/FC 7	Função Operacional de Fórum	9	9
<b>Total</b>			<b>220</b>