



Tribunal de Justiça do Maranhão  
Diário da Justiça Eletrônico

\*Referendada na sessão plenária administrativa do dia 06.02.2019, por unanimidade.

RESOL-GP - 32019

Código de validação: 959A46D65C

*Dispõe sobre a descrição das funções gratificadas criadas pela nº Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017 e outras providências.*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE, *ad referendum* do Plenário:

Art. 1º As funções gratificadas criadas pela Lei Complementar n.º 198, de 7 de novembro de 2017, ficam assim denominadas:

I - SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO

Requisitos básicos: nível médio completo.

Descrição sumária das atribuições da função: Realizar tarefas de planejamento e controle para estabelecer políticas, metas e objetivos relacionadas à unidade de trabalho.

Exemplos de tarefas inerentes à função: planejar e desenvolver metas a longo prazo; desenvolver objetivos a curto prazo; identificar as principais ameaças e oportunidades relacionadas às atividades do setor; elaborar, participar, controlar as legislações vigentes relacionadas ao setor; elaborar relatório de progresso dos principais projetos relacionados ao setor; analisar prazos e produtividades dos setores subordinados; manter-se atualizado com as atividades do setor de Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça Maranhão, bem como acompanhar o cumprimento das metas e objetivos estratégicos estabelecidos à unidade subordinada; relatar em tempo hábil à autoridade competente o não cumprimento de metas ou objetivos estratégicos relacionados a sua unidade de trabalho; manter-se atualizado sobre temas pertinentes a área de atuação, sobretudo em relação a outros órgãos públicos; contactar com outros órgãos sobre políticas e ações de melhorias implementadas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

II - SUPERVISOR DE LEGISLAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Requisitos básicos: graduação em Direito.

Descrição sumária das atribuições da função: Elaborar anteprojetos, normas, instruções e regulamentos relacionados à área de gestão de pessoas.

Exemplos de tarefas inerentes à função: Elaborar minuta de resoluções, portarias e projetos de lei; pesquisar, analisar e catalogar a legislação e jurisprudência afeta ao pessoal, promover estudos e pesquisas por solicitação da Diretora de Recursos Humanos, mantendo arquivo concernente devidamente atualizado; bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

III - SUPERVISOR DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PESSOAS

Requisitos Básicos: graduação ou pós-graduação em Ciência da Computação ou Sistema da Informação ou equivalente.

Descrição sumária das atribuições da função: realizar atividades de suporte nos sistemas informatizados de gestão de pessoas interagindo com a Diretoria de Informática e Empresas Contratadas.

Exemplos de tarefas inerentes à função: Elaborar projetos de implantação e analisar requisitos de novos sistemas na área de recursos humanos; suporte na integração de sistemas de Recursos Humanos com outros sistemas Judiciais ou administrativos; fiscalizar contratos de informática relacionados a Gestão de Pessoas; elaborar relatórios baseados nos sistemas de Recursos Humanos; administrar o sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; abrir chamados e relatar problemas no sistema de Recursos Humanos para a empresa proprietária do sistema; subsidiar a Diretoria de Recursos Humanos com estudos e estatísticas de força de trabalho, cargos efetivos, cargos comissionados e outras informações de gestão de pessoas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 2º Umadafunçõesgratificadasde Pregoeiro Oficial, simbologia FG 4, criada pela Lei n.º 10.561, de 08 de março de 2017 e regulamentada pela RESOL-GP – 192017, passa a ser denominada de Supervisor Jurídico, com a mesma simbologia e com os seguintes requisitos e atribuições:

Requisitos: graduação em Direito, mínimo de 1 (um) ano em prática jurídica; Descrição sumária das atribuições da função: realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Direito, dotadas de complexidade, a fim de fornecer o suporte jurídico-administrativo às atividades desempenhadas pela Assessoria Jurídica da Presidência; Exemplos de tarefas inerentes à função: prestar apoio jurídico especializado, tais como análise e pesquisa de legislação, documentos, doutrinas e jurisprudências, além de elaborar pareceres jurídicos em processos administrativos e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos; prestar suporte técnico-jurídico em relação aos processos judiciais ou administrativos, sejam físicos ou eletrônicos; participar de treinamentos diversos e reuniões de interesses da Administração; auxiliar na instrução de processos de matéria da competência originária da Presidência, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

Art. 3º A função gratificada de Supervisor do Controle de Ponto Eletrônico, simbologia FG 1, passa a ser denominada de Secretário de Coordenador de Apoio Administrativo, com a mesma simbologia.

Art. 4º A função gratificada de Secretário de Administração Destacado, ora a disposição da Diretoria de Recursos Humanos, simbologia FG 2, passa a ser denominada de Supervisor de Controle de Frequência, com a mesma simbologia.

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA “CLÓVIS BEVILÁQUA”, DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 15 de janeiro de 2019.



Tribunal de Justiça do Maranhão  
Diário da Justiça Eletrônico  
Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS  
Presidente do Tribunal de Justiça  
Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 15/01/2019 10:18 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)  
Informações de Publicação

<b>Edição</b>	<b>Disponibilização</b>	<b>Publicação</b>
8/2019	16/01/2019 às 13:14	17/01/2019

Informações de Publicação

62/2019	05/04/2019 às 12:17	08/04/2019
---------	---------------------	------------