

LC 1.111/2010, art. 3º (Disp. Transitórias) + Regimento Interno, arts. 116 a 126

Fonte: Alesp (texto atualizado) (<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2010/lei.complementar-1111-25.05.2010.html>) · Fonte: TJSP (compilação atualizada em 30/04/2026) (<https://www.tjsp.jus.br/Download/Portal/Biblioteca/Biblioteca/Legislacao/RegimentoInternoTJSP.pdf>) · conferido em 19/10/2026

LEI COMPLEMENTAR 1.111/2010 (PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO TJSP)

Artigo 3º – A eventual diferença de vencimentos decorrente do enquadramento de que trata o artigo 2º destas Disposições Transitórias será denominada "Complemento de Enquadramento", aplicando-se a este o mesmo reajuste e critérios da Gratificação Judiciária.

- Texto republicado no Diário Oficial Executivo de, respectivamente, 28/05/2010 e 20/12/2011.
- Anexo I com redação dada pela Lei Complementar nº 1.273, de 17/09/2015, em vigor a partir de 18/09/2018.
- Vide Lei Complementar nº 1.414, de 23/09/2024, que criou 285 (duzentos e oitenta e cinco) cargos de Escrevente Técnico Judiciário.
- Vide Lei Complementar nº 1.415, de 23/09/2024, que criou 100 (cem) cargos de Analista de Sistemas Judiciário.
- Vide Lei nº 18.050, de 23/09/2024, que criou 150 (cento e cinquenta) cargos de Assistente Social Judiciário e 300 (trezentos) cargos de Psicólogo Judiciário.
- Vide Lei Complementar nº 1.429, de 16/07/2025, que criou 720 (setecentos e vinte) cargos de Escrevente Técnico Judiciário.
- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

DENOMINAÇÃO

REFERÊNCIA

V

XIII

Assistente Judiciário (NR)

- Cargo "Assistente Judiciário" acrescentado pela Lei Complementar nº 1.172, de 10/04/2012.

IV

Assistente Jurídico

- Vide Lei Complementar nº 1.382, de 19/12/2022.
- Vide Lei Complementar nº 1.414, de 23/09/2024, que criou 285 (duzentos e oitenta e cinco) cargos de Assistente Jurídico.
- Vide Lei Complementar nº 1.414, de 23/09/2024, que manda aplicar ao cargo de Assistente Jurídico o disposto na Lei nº 7.451, de 19/07/1991.

IX

IX

XI

IV

XIV

Chefe de Seção Judiciário

- Vide Lei Complementar nº 1.429, de 16/07/2025, que criou 160 (cento e sessenta) cargos de Chefe de Seção Judiciário.

VI

VII

Coordenador

- Vide Lei Complementar nº 1.429, de 16/07/2025, que criou 50 (cinquenta) cargos de Coordenador.

- Vide Lei nº 18.177, de 16/07/2025, que criou 260 (duzentos e sessenta) cargos de Coordenador.

X

Diretor

- Vide Lei nº 18.177, de 16/07/2025, que criou 44 (quarenta e quatro) cargos de Diretor.

XII

V

XIV

Supervisor de Serviço

- Vide Lei Complementar nº 1.429, de 16/07/2025, que criou 30 (trinta) cargos de Supervisor de Serviço.

VIII

- Anexo III com redação dada pela Lei Complementar nº 1.217, de 12/11/2013, com efeitos a partir de 01/12/2013.

- Anexo IV com redação dada pela Lei Complementar nº 1.217, de 12/11/2013, com efeitos a partir de 01/12/2013.

- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

SUBANEXO 1 - CARGOS EFETIVOS

ADMINISTRADOR JUDICIÁRIO Sumária: Planejar, organizar e executar as atividades que envolvam procedimentos de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais de administração de recursos humanos e de administração geral. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Administração.

AGENTE ADMINISTRATIVO JUDICIÁRIO (NR) Sumária: prestar todo tipo de serviço administrativo e de apoio às Administrações de Prédio, Secretarias e aos Offícios Judiciais, atendendo servidores e cidadãos nas unidades do Tribunal de Justiça, podendo numerar processos e efetuar lançamentos do local físico dos processos judiciais, proceder ao encarte de documentos para posterior termo de juntada pelo responsável e gerar documentos no sistema

digital que não dependam de interpretações técnicas, com prévia orientação e posterior assinatura pelo responsável. (NR)Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo. (NR)

- Sumária de atribuições para o cargo de Agente Administrativo Judiciário com redação dada pela Lei Complementar nº 1.217, de 12/11/2013, com efeitos a partir de 01/12/2013.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO JUDICIÁRIASumária: controlar o acesso, a circulação e a ordem nas dependências dos Fóruns; zelar pelo cumprimento das determinações administrativas em vigor; prestar atendimento imediato aos servidores e cidadãos nas dependências do Fórum.Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

AGENTE OPERACIONAL JUDICIÁRIOSumária: executar os serviços necessários à vigilância, transporte de documentos, auxílio no direcionamento e atendimento do público do Fórum, conservação, otimização de uso, manutenção e operacionalidade dos equipamentos, móveis, utensílios, veículos e instalações do Tribunal de Justiça, seguindo as normas da área atendida.Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo.

AGENTE DE SERVIÇO JUDICIÁRIOSumária: executar os serviços necessários que envolvam aspectos operacionais como atividades de copa, recebimento, transporte, armazenamento, conservação e entrega de documentos, processos, livros, mobiliários, equipamentos e outros, bem como auxiliar em atividades das Administrações de Prédios.Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo.

ANALISTA DE SISTEMAS JUDICIÁRIO

Sumária: planejar, organizar e executar tarefas que envolvam a função de desenvolvimento de sistemas, quanto à elaboração, modificação, teste e documentação de programas e de sistemas de informação.

Pré-requisito: Ensino Superior Completo na área de Computação e Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). (NR)

- Sumária de atribuições para o cargo de Analista de Sistemas Judiciário com redação dada pela Lei Complementar nº 1.415, de 23/09/2024.

ANALISTA EM COMUNICAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS JUDICIÁRIOSumária: Gerenciar a estrutura, estabelecer parâmetros de utilização, de política de segurança e controlar sistemas de rede local e remota.Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

ARQUITETO JUDICIÁRIOSumária: Planejar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas que envolvam as funções de ocupação e ambientação do espaço físico, elaborando, acompanhando e fiscalizando projetos arquitetônicos e emitindo parecer técnico em projetos propostos por terceiros.Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe correspondente.

ASSISTENTE SOCIAL JUDICIÁRIOSumária: proceder a avaliações sociais, elaborar e analisar laudos técnicos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados aos processos judiciais e administrativos da área de suas competências, estabelecidas pelo Tribunal de Justiça, bem como o atendimento ao público interno segundo a orientação existente.Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe correspondente.

AUXILIAR DE SAÚDE JUDICIÁRIO Sumária: prestar serviços atinentes à área de saúde aos servidores e cidadãos em trânsito nas unidades do Tribunal de Justiça, de forma preventiva, de acordo com as normas estabelecidas, prestando auxílio ao médico judiciário, ao cirurgião dentista judiciário e ao enfermeiro judiciário. Pré-requisito: Ensino Completo de Nível Médio correspondente à área da saúde.

- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

BIBLIOTECÁRIO JUDICIÁRIO Sumária: planejar, coordenar e executar tarefas referentes à aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação e disseminação de material bibliográfico, pesquisas, periódicos, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais ou estrangeiros, bem como promover o intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e internacionais. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.

CIRURGIÃO DENTISTA JUDICIÁRIO Sumária: planejar e executar tarefas que envolvam funções referentes à saúde bucal, envolvendo assistência odontológica, preventiva e corretiva, aos Magistrados e servidores, bem como coordenar campanhas e programas de educação para a saúde bucal, realizar perícias odontológicas, controlar material odontológico sob responsabilidade da unidade. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de Classe correspondente.

CONTADOR JUDICIÁRIO Sumária: planejar, elaborar, controlar e acompanhar todos os procedimentos financeiros, contábeis e de auditoria nos documentos, seguindo as normas determinadas pelos seus superiores, bem como manter atualizada a legislação. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe correspondente.

ENFERMEIRO JUDICIÁRIO Sumária: planejar e executar atividades da área de saúde, de forma preventiva e curativa, aos servidores e cidadãos em trânsito nas unidades do Tribunal de Justiça, emitindo pareceres e inspecionando normas do setor de saúde. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe correspondente.

- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

ENGENHEIRO JUDICIÁRIO Sumária: planejar, coordenar e executar tarefas que envolvam atividades relacionadas a obras e a edificações. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Engenharia Eletrotécnica e registro no Conselho de Classe correspondente.

ESCREVENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO Sumária: executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam as funções de suporte técnico e administrativo às unidades do Tribunal de Justiça, dar andamento em processos judiciais e administrativos, atender ao público interno e externo, elaborar e conferir documentos, controlar a guarda do material de expediente, atualizar-se quanto à legislação pertinente à área de atuação e normas internas. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

EXECUTIVO PÚBLICO JUDICIÁRIO Sumária: assistir ao Supervisor de Serviço, Coordenador e Diretor a que estiver subordinado, para suporte técnico e metodológico ao desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

MÉDICO JUDICIÁRIO Sumária: planejar e executar tarefas que envolvam as funções de realização de consultas e exames médicos, ambulatoriais e emergenciais; avaliação de exames complementares; inspeção de saúde; emissão de laudo médico e pareceres; realização de visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; avaliação de atestados médicos; e outras próprias da categoria médica. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe correspondente.

- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

AGENTE DE SEGURANÇA JUDICIÁRIO Sumária: Conduzir com polidez, segurança e sigilo as pessoas determinadas pelos seus superiores, assim como documentos, processos e materiais que lhe forem confiados, zelando pela conservação e manutenção dos veículos. Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"

OFICIAL DE JUSTIÇA Sumária: executar as tarefas referentes a citações, prisões, penhoras, arrestos e demais diligências próprias do seu ofício, lavrando nos autos toda ocorrência e deliberação, bem como cumprir todas as determinações efetuadas pelo juiz a que estiver subordinado, dando-lhes auxílio, cobertura e apoio nas tarefas solicitadas. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

- Vide Lei Complementar nº 1.273, de 17/09/2015, em vigor a partir de 18/09/2015.

PSICÓLOGO JUDICIÁRIO Sumária: proceder a avaliações psicológicas, elaborar e analisar laudos técnicos, pareceres, relatórios e outros documentos, relacionados aos processos judiciais e administrativos da área de suas competências, estabelecidas pelo Tribunal de Justiça, bem como o atendimento terapêutico ao público interno de acordo com as orientações existentes. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no Conselho de Classe correspondente.

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS JUDICIÁRIO Sumária: Atuar em atividades relacionadas ao atendimento e orientação aos usuários de redes, assim como desenvolver, configurar, implantar e manter projetos em sistemas de rede local e remota. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA JUDICIÁRIO Sumária: Atuar em atividades relacionadas a atender, orientar e operar computadores aos usuários, assim como instalar, configurar e dar manutenção em equipamentos. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

SUBANEXO 2 - CARGOS EM COMISSÃO

ANALISTA TÉCNICO JUDICIÁRIO Sumária: planejar, coordenar e executar tarefas que envolvam funções de desenvolvimento organizacional, de controle interno e de suporte técnico e administrativo às unidades de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE JUDICIÁRIO Sumária: Assessorar a Alta Administração em assuntos gerais. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

ASSISTENTE JURÍDICO Sumária: assistir o Desembargador e Juízes Substitutos em Segundo Grau, dando-lhes apoio de ordem jurídica em pesquisas e nos processos. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Direito.

ASSISTENTE TÉCNICO DE GABINETE JUDICIÁRIO Sumária: assistir a Alta Administração quanto aos aspectos técnico-jurídicos, despachos de expediente e demais tarefas determinadas. Pré-requisito: Ensino Superior Completo em Direito.

ASSISTENTE TÉCNICO JUDICIÁRIO Sumária: assistir a Alta Administração quanto aos aspectos técnico-jurídicos e preparar os processos que lhe forem determinados. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

AUXILIAR DE GABINETE JUDICIÁRIO Sumária: assistir ao Magistrado em cujo Gabinete estiver lotado realizando tarefas diversas. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

CHEFE DE GABINETE JUDICIÁRIO Sumária: Coordenar as atividades do gabinete da Presidência. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

CHEFE DE SEÇÃO JUDICIÁRIO Sumária: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e seus subordinados; manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA JUDICIÁRIO Sumária: coordenar as tarefas previstas para unidade técnica e as executadas pelos seus subordinados, manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior imediato. Pré-requisito: Ensino Superior Completo e registro no Conselho de Classe correspondente quando for necessário à categoria.

COORDENADOR Sumária: supervisionar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

DIRETOR Sumária: supervisionar e coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

OFICIAL DE GABINETE JUDICIÁRIO Sumária: Executar tarefas determinadas pelo superior hierárquico. Pré-requisito: Ensino Médio Completo.

SECRETÁRIO Sumária: Gerenciar os trabalhos da Secretaria, exercendo comando de todos os servidores a ela vinculados, observando as ordens e diretrizes traçadas pela Presidência do Tribunal de Justiça. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

SUPERVISOR DE SERVIÇO Sumária: supervisionar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior. Pré-requisito: Ensino Superior Completo.

- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

- Anexo IX com redação dada pela Lei Complementar nº 1.273, de 17/09/2015, em vigor a partir de 18/09/2015.

- Vide Lei nº 18.373, de 23/12/2025, que extinguiu os cargos de Auxiliar de Saúde Judiciário, Enfermeiro Judiciário e Médico Judiciário.

REGIMENTO INTERNO DO TJSP

Título III Dos Atos e Procedimentos Internos · Capítulo I Das Sessões, Reuniões, Audiências, Pauta e Ordem dos Trabalhos · Seção I Das Sessões, Reuniões e Audiências

Art. 116. As sessões realizar-se-ão no período compreendido entre nove e dezessete horas dos dias úteis, podendo haver prorrogação sempre que o serviço o exigir.

§ 1º - O Órgão Especial e as Câmaras Ordinárias farão Sessões presenciais semanais, facultada periodicidade maior não superior a um mês. (Redação dada pelo Assento Regimental nº 569/2018)

§ 2º No período de 20 de dezembro a 20 de janeiro, inclusive, suspenso o curso dos prazos processuais, não serão realizadas audiências nem sessões de julgamento e o expediente, no Foro Judicial de primeira e segunda instâncias do Estado e na Secretaria do Tribunal de Justiça, será, até o dia 6 de janeiro, pelo sistema de plantões judiciários, na forma da Resolução nº 8, de 29/11/2005, do Conselho Nacional de Justiça. (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)

§ 3º Nesse mesmo período ficarão suspensos os prazos processuais e a publicação de acórdãos, sentenças e decisões, bem como a intimação de partes ou advogados, na primeira e segunda instâncias, salvo quanto a medidas consideradas urgentes.

§ 4º A Presidência do Tribunal de Justiça adotará as providências para, no período de que trata a Resolução nº 8, de 29/11/2005, aumentar o número de Magistrados plantonistas previsto nas escalas normais de primeira instância, de modo a garantir a adequação do atendimento e o caráter ininterrupto da atividade jurisdicional, de acordo com o disposto no art. 93, inciso XII da Constituição Federal, observando-se, de 06 a 20 de janeiro, o expediente regular em todas as unidades judiciais. (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)

§ 5º As mesmas providências serão tomadas pelas Presidências das Seções de Direito Público, de Direito Privado e de Direito Criminal, em relação aos plantões de segunda instância.

Art. 117. As audiências no Tribunal serão realizadas em lugar, dia e hora designados pelo desembargador a quem couber a presidência dos trabalhos, intimados, se for o caso, as partes, seus advogados, o representante do Ministério Público e as demais pessoas que devam participar do ato.

Art. 118. Se, até trinta minutos após a hora marcada, o magistrado responsável pela audiência não houver comparecido, poderão os presentes retirar-se, registrado o fato em livro próprio.

Art. 119. Do que ocorrer nas sessões, audiências ou reuniões, o secretário ou servidor designado lavrará ata circunstanciada de forma sucinta; o presidente, ao fim dos trabalhos, lançará sua rubrica e, em seguida, os procuradores e o secretário.

Parágrafo único. Havendo motivo relevante, o presidente, o órgão julgador ou a comissão poderá restringir a publicidade ou o acesso do público à sessão, audiência ou reunião, observados a lei e os princípios constitucionais.

Art. 120. As atas serão submetidas à aprovação do órgão colegiado na sessão subsequente.

Caiu na Vunesp · TJSP 2025 · q. 45

Art. 121. A ata das sessões de julgamento mencionará:

I - a data e a hora de início e de encerramento;

II - quem presidiu os trabalhos;

III - os nomes, pela ordem de antiguidade, dos desembargadores presentes e do representante do Ministério Público, quando for o caso;

IV - os processos julgados, seu número de ordem, os nomes do relator e dos outros juízes, bem como das partes, se houve manifestação oral pelos advogados ou pelo representante do Ministério Público, além do resultado da votação, os nomes dos desembargadores vencidos e a designação de relator diverso do sorteado.

Art. 122. O interessado, mediante petição dirigida ao presidente da sessão, poderá reclamar contra erro contido em ata, dentro de quarenta e oito horas, contadas da publicação ou, não havendo, de sua aprovação.

Parágrafo único. A reclamação não suspenderá o prazo para recurso; se acolhida, restituir-se-ão os dias que faltarem para a complementação.

Seção II Da Ordem do Dia e Pauta de Julgamento

Caiu na Vunesp · TJSP 2025 · q. 45

Art. 123. Os processos remetidos à Mesa de julgamento serão objeto de inscrição, por classes, independentemente de despacho.

§ 1º A inscrição conterá o número de ordem e o feito, os nomes das partes, de seus procuradores, do relator e a numeração do voto, bem como a data do julgamento.

§ 2º Para cada sessão, será organizada uma pauta de julgamento, com observância da ordem de apresentação dos feitos, em relação aos da mesma classe; os apresentados no mesmo dia serão inscritos segundo a ordem ascendente numérica.

§ 3º Independe de pauta o julgamento de 'habeas corpus', de desaforamento, de conflito de jurisdição, de competência ou de atribuição e de embargos de declaração, estes em matéria

criminal apenas. (Redação dada pelo Assento Regimental nº 573/2019)

§ 4º Os embargos de declaração, nas demais matérias, quando submetidos a julgamento na sessão subsequente, também dispensam inclusão em pauta. Se o julgamento dos embargos não for realizado nesta sessão, o recurso deverá ser incluído em pauta automaticamente.

(Redação dada pelo Assento Regimental nº 573/2019)

Caiu na Vunesp · TJSP 2025 · q. 45

Art. 124. Salvo deliberação em contrário, recaiando a data da sessão em feriado ou dia em que não haja expediente forense, os feitos incluídos em pauta serão julgados na sessão ordinária seguinte, independentemente de nova publicação.

Art. 125. Poderá ser designada sessão extraordinária, dispensada a publicação de nova pauta, quando se destinar exclusivamente ao julgamento de feitos remanescentes da anterior, devendo constar a circunstância da convocação.

Art. 126. Ressalvados os casos previstos na legislação, na elaboração da ordem do dia, as classes atenderão à natureza dos feitos e observarão a seguinte preferência:

I - feitos do Órgão Especial:

- a) pedidos de intervenção federal;
- b) arguições de inconstitucionalidade;
- c) ações interventivas;
- d) habeas corpus;
- e) mandados de segurança;
- f) incidentes de suspeição e impedimento; (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- g) agravos internos e regimentais; (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- h) embargos de declaração;
- i) dúvidas de competência;
- j) ações penais originárias;
- k) uniformização de jurisprudência, por proposição de súmula;

(Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)

- l) incidente de assunção de competência; (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- m) incidente de resolução de demandas repetitivas; (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- n) processos de outra natureza. (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)

II - feitos das Turmas Especiais:

- a) dúvidas de competência;

- b) **agravos internos e regimentais;** (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- c) **incidente de assunção de competência (art. 947 do CPC);** (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- d) **uniformização de jurisprudência, por pacificação;** (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- e) **incidente de resolução de demandas repetitivas;** (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- f) **processos de outra natureza.** (Incluído pelo Assento Regimental nº 552/2016)

III - feitos criminais de outros órgãos:

- a) habeas corpus;
- b) mandados de segurança;
- c) recursos de habeas corpus;
- d) agravos regimentais;
- e) embargos de declaração;
- f) desaforamentos;
- g) correições parciais;
- h) exceções de suspeição e impedimento;
- i) recursos em sentido estrito - réu preso;
- j) apelações - réu preso;
- k) embargos - réu preso;
- l) revisões;
- m) conflitos de jurisdição;
- n) cartas testemunháveis;
- o) agravos em execução;
- p) recursos em sentido estrito;
- q) apelações;
- r) reabilitações;
- s) processos de outra natureza;

IV - feitos cíveis, disciplinares e especiais:

- a) mandados de segurança;
- b) habeas corpus;
- c) **agravos internos e regimentais;** (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)
- d) embargos de declaração;
- e) correições parciais;

f) incidentes de suspeição e de impedimento; (Redação dada pelo Assento Regimental nº 552/2016)

g) recursos em processos da Infância e da Juventude;

h) conflitos de competência;

i) recursos administrativos em matéria disciplinar;

j) reexames necessários;

k) agravos de instrumento;

l) ações rescisórias;

m) processos de outra natureza.

(Alínea “m” suprimida e alínea “n” renumerada como “m” pelo Assento Regimental nº 552/2016)

n) (Renumerada como “m” pelo Assento Regimental nº 552/2016)