



MANUAL DE **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS**



JUSTIÇA FEDERAL





JUSTIÇA FEDERAL



MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS



BRASÍLIA
2023



SUMÁRIO

ANALISTA JUDICIÁRIO..... **7**

Área Judiciária

Sem especialidade	8
Oficial de Justiça Avaliador Federal	10

Área Administrativa

Sem especialidade	11
Administração (em extinção)	13
Inspetor da Polícia Judicial	15

Apoio Especializado

Análise de Dados	17
Análise de Sistemas de Informação	19
Arquitetura	21
Arquivologia	22
Banco de Dados (em extinção)	24
Biblioteconomia	26
Comunicação Social	28
Contabilidade	30
Enfermagem	32
Enfermagem do Trabalho	33
Engenharia Civil	35
Engenharia Elétrica	36
Engenharia Eletrônica	38
Engenharia Mecânica	40
Engenharia de Segurança do Trabalho	42
Estatística	43
Fisioterapia	45
Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	47
História	49
Informática (Infraestrutura) (em extinção)	51
Medicina (Cardiologia)	53

Medicina (Clínica Geral)	55
Medicina (do Trabalho)	57
Medicina (Ginecologia e Obstetrícia).....	59
Medicina (Ortopedia).....	62
Medicina (Psiquiatria).....	64
Odontologia	66
Psicologia	68
Psicologia (Clínica) (em extinção).....	70
Psicologia (do Trabalho) (em extinção).....	71
Segurança da Informação	73
Serviço Social	75
Suporte em Tecnologia da Informação	77
Taquigrafia (em extinção)	79
Tecnologia da Informação.....	81

TÉCNICO JUDICIÁRIO **83**

Área Administrativa

Sem especialidade	84
Agente da Polícia Judicial	86
Apoio de Serviços Diversos (em extinção).....	88
Artes Gráficas (em extinção).....	89
Carpintaria e Marcenaria (em extinção)	91
Eletricidade e Comunicação (em extinção)	92
Mecânica (em extinção).....	94
Serviços de Portaria (em extinção).....	95
Serviços de Telefonia (em extinção).....	96
Telecomunicações e Eletricidade (em extinção)	98

Apoio Especializado

Contabilidade	100
Desenho Técnico (em extinção).....	102
Desenvolvimento de Sistemas de Informação	103
Digitação (em extinção)	105

Edificações	106
Enfermagem	108
Segurança do Trabalho.....	110
Suporte Técnico	112
Taquigrafia (em extinção)	114
Tecnologia da Informação.....	116

AUXILIAR JUDICIÁRIO **118**

Área Administrativa

Sem especialidade (em extinção).....	119
Apoio de Serviços Diversos (em extinção)	120
Carpintaria e Marcenaria (em extinção)	121
Eletricidade e Comunicação (em extinção)	123
Serviços Gráficos (em extinção)	124
Serviços Mecânicos (em extinção)	126



**ANALISTA
JUDICIÁRIO**

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **JUDICIÁRIA**
SEM ESPECIALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam processamento de feitos, apoio a julgamentos, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência, bem como elaboração de laudos, de atos, de pareceres e de informações jurídicas.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de atuação;
- analisar e instruir processos e elaborar pareceres e outros documentos de informações técnicas;
- analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- atender ao público interno e/ou externo;
- classificar e autuar processos;
- conferir atos e andamentos processuais;
- controlar a tramitação de processos e documentos;
- elaborar projetos, pareceres jurídicos, atos administrativos, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica;
- encaminhar autos para publicação;
- proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na doutrina e na jurisprudência para fundamentar análise de processo e tomada de decisão;
- providenciar o cumprimento de decisões e despachos;
- realizar o processamento de feitos, com base na legislação pertinente e em normas técnicas;
- receber e analisar petições, processos e outros documentos;
- receber, redigir, conferir, organizar, arquivar e/ou enviar documentos utilizando técnicas e procedimentos apropriados;

- verificar prazos processuais;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Direito realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **JUDICIÁRIA**
ESPECIALIDADE: **OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como à execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- devolver à unidade processante o mandado devidamente cumprido;
- proceder às citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, certificando o ocorrido;
- realizar penhoras, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando o respectivo auto circunstanciado;
- receber, diariamente, das unidades processantes, os mandados para cumprimento;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Direito realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA
SEM ESPECIALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades de planejamento, execução e controle relacionadas à gestão de pessoas, de materiais e de patrimônio; ao orçamento e finanças; bem como ao desenvolvimento organizacional, licitações, contratos, auditoria, dentre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar e elaborar pareceres, relatórios, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
- analisar e instruir processos administrativos;
- analisar e instruir requisições de pagamento;
- atender ao público interno e/ou externo;
- coletar, tratar, analisar, efetuar e interpretar cálculos e controles financeiros, orçamentários, contábeis, fiscais e de custos, inerentes à competência da área de atuação;
- consultar, extrair, conferir e atualizar informações em base de dados e sistemas informatizados;
- elaborar e analisar informações de responsabilidade da área de atuação para fins da prestação de contas anual da Justiça Federal;
- elaborar, analisar e interpretar quadros, tabelas, planilhas e outros documentos;
- pesquisar, compilar, interpretar e orientar a aplicação de legislação e jurisprudência relacionada à área de atuação;
- planejar, elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área;
- planejar, elaborar, executar e revisar planos, programas, projetos e ações referentes à área de atuação;
- realizar pesquisas e estudos técnicos referentes à área de atuação;
- selecionar e catalogar matérias de interesse da unidade e do Conselho da Justiça Federal (CJF) e órgãos da Justiça Federal no Diário Oficial da União e publicações diversas;

- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA
ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades referentes à programação, supervisão, planejamento, coordenação, controle ou execução relacionados à pesquisa, estudos, análises e projetos sobre: administração de pessoal, de material e patrimônio, de orçamento e finanças, de organização e métodos e de modernização administrativa.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar rotinas de trabalho, tendo em vista a implantação de sistemas que conduzam a melhores resultados com menores custos;
- analisar os métodos e programas de áreas concernentes a pessoal, material, patrimônio, orçamento-finanças e modernização administrativa, coordenando e planejando suas atividades;
- aplicar normas gerais visando ao estabelecimento de jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- apresentar relatórios periódicos e/ou a pedido;
- atender ao público interno e/ou externo;
- efetuar comparações entre as metas planejadas e os resultados obtidos, objetivando corrigir possíveis distorções;
- elaborar laudos, projetos, pareceres, relatórios e arbitragens, em situações que requeiram conhecimentos de técnicas de administração acerca das áreas de pessoal, material e patrimônio, de orçamento-finanças e de modernização administrativa;
- estudar e acompanhar o desenvolvimento de programas administrativos a fim de estimar os seus efeitos;
- estudar e acompanhar projetos de natureza técnica referentes à estruturação e reorganização de serviços, programas primários de simplificação de rotinas de trabalho, elaboração de normas pertinentes ao processo orçamentário, técnicas de planejamento administrativo para promover o aperfeiçoamento deste, bem como das normas para administração de material;
- fornecer dados estatísticos acerca das atividades desenvolvidas;
- participar de estudos e pesquisas sobre programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, colaborando para a análise dos resultados obtidos, e sobre a área de material no que concerne à padronização, à simplificação, à especificação, à compra, ao recebimento, à guarda, à estocagem, ao suprimento, à

alienação e ao inventário de material e à recuperação do material em uso, bem como aos meios de evitar o desperdício ou o uso inadequado;

- participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento, levantamento de dados para análise do sistema e acompanhamento da preparação de fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema;
- planejar a realização de concursos e provas, elaborando as respectivas instruções, bem como analisar aqueles já realizados, com o objetivo de controlar os respectivos resultados e promover o aperfeiçoamento das práticas em uso;
- planejar e/ou estudar o aperfeiçoamento do sistema de cadastro, a organização de novos quadros de servidoras e servidores, os procedimentos relativos aos provimentos de cargos públicos, à avaliação de cargos e à criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções, bem como das respectivas atribuições;
- planejar, estudar e/ou acompanhar a elaboração de instruções, bem como participar de sua execução;
- realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, possibilitando a sua classificação e retribuição;
- zelar pela observância de leis e regulamentos sobre assuntos inerentes à sua área de atuação;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Administração realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **INSPEÇÃO DA POLÍCIA JUDICIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades de nível superior de natureza técnica relacionadas ao planejamento, à organização, à fiscalização, à coordenação, à supervisão, ao estudo, à pesquisa e à execução de tarefas que envolvam a segurança e/ou transporte de dignitários e de pessoas, bem como a segurança de bens materiais, patrimoniais e de informação.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação;
- acompanhar, avaliar e fiscalizar planos, programas e projetos relativos às áreas de segurança e/ou transporte;
- acompanhar, eventualmente e quando solicitado, autoridades em viagens fora da sede do órgão;
- analisar fatos ocorridos nas dependências do órgão e propor melhorias em rotinas, procedimentos e métodos de trabalho;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atualizar informações em banco de dados;
- atuar na segurança pessoal de magistrados, autoridades, servidores e demais pessoas no âmbito interno e externo ao órgão, eventualmente e quando solicitado;
- conduzir veículos automotores, eventualmente e quando solicitado, exclusivamente em serviço de segurança;
- elaborar planos, programas e projetos em assuntos de segurança e/ou transporte;
- elaborar, analisar e interpretar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas;
- emitir parecer em processos referentes às áreas de segurança e/ou transporte;
- realizar estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da atividade de segurança e/ou transporte no órgão;
- realizar investigações preliminares no âmbito do órgão e adjacências;
- redigir relatórios;

- utilizar arma de fogo no exercício de suas atribuições na forma prevista em regulamento interno;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Requisitos específicos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – no mínimo, categoria “B”.

OBSERVAÇÃO: para ingresso no cargo, podem ser exigidos prova física e curso de formação, especificados em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ANÁLISE DE DADOS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, envolvendo tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: administração de dados; modelagem de data *warehouses*; extração; transformação e carga de dados; aplicações de automação e inteligência artificial; processamento de dados massivos; qualidade de dados; painéis de *business intelligence*.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- coordenar e desenvolver projetos de tecnologia;
- desenvolver aplicações de automação, inteligência artificial e processamento de dados massivos;
- desenvolver projetos relativos a *Business Intelligence* e *Data Warehouse*;
- desenvolver rotinas de extração, transformação e carga (ETL) e mineração de dados;
- elaborar modelos preditivos e de classificação;
- elaborar painéis de informações de apoio à tomada de decisão;
- elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- gerenciar a qualidade e proteção dos dados;
- gerenciar, elaborar e fiscalizar contratações de Tecnologia da Informação;
- identificar e analisar problemas de negócio, propondo soluções baseadas em dados;
- modelar, catalogar e administrar dados e metadados institucionais;
- prestar apoio consultivo, inclusive nos aspectos técnicos de coleta de dados e geração de relatórios estatísticos;
- propor e manter arquiteturas para soluções de grande volume de dados;
- prospectar ferramentas analíticas de visualização e descoberta de dados;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, que envolverão tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: engenharia e arquitetura de software, plataformas tecnológicas, processos, metodologias e diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- definir, implantar e monitorar os processos de software, bem como as diretrizes e padrões utilizados;
- gerenciar a implantação e repasse de funcionamento do software para as áreas responsáveis;
- gerenciar e definir a arquitetura de software;
- gerenciar e executar a análise de negócio e requisitos de sistemas de informação;
- gerenciar e executar a codificação de software (construção);
- gerenciar e executar a medição de software para estimativa de esforço e prazo;
- gerenciar e executar o controle e a fiscalização da qualidade dos softwares produzidos por terceiros;
- gerenciar o ambiente de desenvolvimento/manutenção de software, com prospecção, definição, implantação e suporte de ferramentas para apoiar os processos de engenharia de software;
- gerenciar projetos de desenvolvimento/manutenção de sistemas de informação;
- participar de equipe de planejamento de contratação/aquisição de software;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ARQUITETURA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à elaboração de projetos de leiaute e reforma de ambientes internos, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras;
- atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar projetos arquitetônicos e métodos de trabalho a serem empregados em sua execução;
- elaborar projetos de mobiliário em geral;
- emitir parecer técnico em projetos propostos por terceiros;
- preparar especificações para compra de materiais de imobiliário e execução de obras e serviços a fim de subsidiar processos licitatórios;
- preparar leiaute para melhor aproveitamento de espaço físico e instalações;
- preparar projeto de mudanças das especificações dos revestimentos das paredes, pisos, teto, iluminação e outros;
- propor reformas nos ambientes internos do órgão;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Arquitetura realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ARQUIVOLOGIA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento e à organização de serviços de arquivo, bem como atividades concernentes à gestão informacional, à conservação e à restauração de documentos de interesse administrativo e/ou histórico.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar o processo documental e informativo do órgão;
- assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa no âmbito do órgão;
- atender ao público interno e/ou externo;
- controlar os procedimentos e operações técnicas para a produção, tramitação, utilização, avaliação, guarda e preservação de documentos;
- desenvolver estudos sobre documentos de relevância histórica e cultural;
- dirigir as atividades de identificação das tipologias documentais;
- elaborar e/ou administrar os serviços de microfilmagem e gerenciamento eletrônico da informação;
- elaborar instrumentos para a gestão documental;
- orientar a avaliação e seleção de documentos para preservação ou descarte;
- orientar a gestão documental em suportes convencionais (papel) e suportes especiais (fotos, slides, gravações sonoras, filmes e outros);
- orientar atividades relacionadas à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- orientar quanto à automação aplicada aos arquivos;
- planejar e organizar os serviços de arquivo;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Arquivologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **BANCO DE DADOS (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades a fim de garantir o adequado processamento automático de informações. Compreende planejamento, implementação, configuração, monitoração, manutenção e administração de sistemas gerenciadores de banco de dados e das bases de dados. Envolve definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações, bem como emissão de pareceres técnicos, atendimento aos usuários dos sistemas, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- criar estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de *upgrades*, *downgrades*, *patches* e *releases*, incluindo a realização de atividades de *backup* e *restore*;
- elaboração de projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativos, planejando leiaute físico e lógico;
- elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles;
- elaborar especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à sua área de atuação;
- emitir pareceres técnicos, relatórios, informações e outros documentos oficiais;
- gerir contratos com fornecedores de bens e serviços de Tecnologia da Informação;
- instalar, configurar, gerenciar, monitorar e ajustar o funcionamento de sistemas gerenciadores de banco de dados;
- monitorar a utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados;
- monitorar aplicações, efetuando ajustes de desempenho (*tunning*) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações;
- planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados;

- prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores;
- realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **BIBLIOTECONOMIA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à classificação, catalogação, indexação, divulgação e manutenção do acervo bibliográfico, bem como à recuperação e disseminação de informações e ao atendimento ao usuário, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Adquirir material bibliográfico;
- alimentar banco de dados bibliográfico e legislativo;
- aplicar instrumentos de normalização bibliográfica;
- atender ao público interno e/ou externo;
- classificar, catalogar e indexar livros, periódicos e materiais especiais adquiridos pela biblioteca;
- controlar os periódicos constantes do acervo bibliográfico;
- coordenar a distribuição interna e externa das publicações elaboradas pela biblioteca;
- disseminar informações bibliográficas;
- efetuar empréstimo de material bibliográfico;
- efetuar guarda, retirada e ordenação lógica das obras do acervo da biblioteca;
- efetuar pesquisa bibliográfica;
- elaborar analíticas de monografias;
- elaborar publicações editadas pela biblioteca;
- manter intercâmbio com bibliotecas e/ou centros de documentação e informação;
- realizar inventário de acervo bibliográfico;
- redigir documentos;
- selecionar e indexar atos de interesse do órgão publicados no Diário Oficial da União e outros;
- selecionar materiais bibliográficos para serem incorporados ao acervo da biblioteca;

- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Biblioteconomia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **COMUNICAÇÃO SOCIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à divulgação da competência constitucional do órgão, ao planejamento e desenvolvimento da comunicação institucional, ao relacionamento com outros órgãos, à elaboração de divulgação de notícias e outros materiais informativos de interesse institucional, ao gerenciamento do conteúdo web e das redes sociais da instituição, ao atendimento de jornalistas, à realização de campanhas institucionais, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e analisar notícias e informações divulgadas a respeito da instituição;
- acompanhar sessões e elaborar textos sobre julgamentos realizados no órgão;
- apurar, redigir e divulgar matérias institucionais para o público interno e externo;
- assistir aos magistrados em eventos internos e externos quando necessário;
- definir, buscar e entrevistar fontes de informação;
- pesquisar, apurar, selecionar e confrontar dados, fatos e versões, de interesse do órgão;
- planejar e executar campanhas institucionais direcionadas aos públicos interno e externo com foco nas ações, iniciativas e serviços prestados pelo órgão;
- planejar, produzir, editar e publicar conteúdos direcionados às redes sociais do órgão;
- prestar informações à imprensa sobre processos e outros fatos relativos ao órgão;
- prestar informações ao público interno e externo acerca da competência constitucional e do funcionamento do órgão;
- promover ações e valorização de identidade e da imagem institucional;
- realizar diagnóstico, estudos, pesquisas e relatórios para avaliação e aprimoramento das ações de divulgação e comunicação social;
- realizar estudos para propor novos canais de comunicação;
- redigir notícias sobre assuntos relevantes e eventos a serem veiculados na mídia e nos canais internos de comunicação disponíveis;

- selecionar, redigir e divulgar matérias de causas relevantes para a sociedade para divulgação na imprensa;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Comunicação Social e suas diversas áreas realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. O recrutamento para o cargo será efetivado nos diversos ramos de Comunicação Social, conforme a necessidade de serviços e definição em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **CONTABILIDADE**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à análise de processos, elaboração de programas e identificação de resultados de auditoria, revisão de relatórios de conformidade contábil e elaboração de pareceres, bem como ao exame de propostas orçamentárias, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar o nível de organização dos sistemas e o controle interno adotado;
- analisar os processos de despesas do órgão quanto ao aspecto legal e contábil;
- apurar e discriminar despesas passíveis de inscrição em Restos a Pagar;
- atender ao público interno e/ou externo;
- dar conformidade contábil;
- elaborar o processo de Tomadas de Contas do Ordenador de Despesas do órgão;
- elaborar programas específicos de auditoria;
- examinar documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos e contábeis que compõe a Tomada de Contas;
- examinar propostas orçamentárias e suas alterações;
- identificar o resultado das auditorias anteriores e as recomendações do Tribunal de Contas da União;
- manter atualizados os manuais de apropriação de despesas;
- orientar as áreas administrativas quanto à utilização do Plano de Contas Único da Administração Federal e Tabelas de Eventos;
- realizar perícias contábeis e cálculos judiciais;
- revisar os relatórios de conformidade contábil e correspondências diversas;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Ciências Contábeis realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ENFERMAGEM**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- coordenar ações de primeiros socorros em casos de acidente ou doença;
- elaborar escala de serviço dos auxiliares de enfermagem;
- emitir pareceres sobre matéria de enfermagem;
- executar atividades prioritárias e/ou integrais da assistência de enfermagem;
- padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos da área da enfermagem;
- participar na elaboração, execução e avaliação das diretrizes e programas de saúde;
- planejar e desenvolver orientações para os auxiliares de enfermagem;
- prestar assistência ao paciente, na área de enfermagem, a fim de complementar tratamento médico;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Enfermagem realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ENFERMAGEM DO TRABALHO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem voltados à higiene, medicina e segurança do trabalho, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar condições de segurança e periculosidade dos locais de trabalho;
- atender ao público interno e/ou externo;
- controlar os estoques e as condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento;
- elaborar relatórios;
- estudar as causas de absenteísmo e possíveis relações com as atividades laborais;
- executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais;
- identificar, juntamente com o médico do trabalho, as necessidades no campo de segurança, higiene e saúde do trabalho;
- levantar dados epidemiológicos e estatísticos relativos às doenças e lesões traumáticas;
- orientar e instruir servidores e colaboradores sobre o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, a fim de reduzir a incidência de acidentes em serviço;
- participar de todas as etapas dos exames médicos ocupacionais: admissionais e periódicos;
- planejar ou participar de programas de promoção e proteção à saúde dos servidores;
- planejar, organizar, supervisionar e/ou executar de serviços de enfermagem;
- realizar serviços emergenciais, acompanhar pacientes, manter os prontuários atualizados;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Enfermagem e pós-graduação em Enfermagem do Trabalho com carga horária mínima de 360 horas, ambos realizados em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ENGENHARIA CIVIL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações prediais, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar e/ou analisar normas, projetos básicos, especificações técnicas, relatórios e instruções relativas à sua área de atuação;
- elaborar projetos de engenharia;
- emitir parecer técnico sobre programas, projetos e demais assuntos relativos à sua área de atuação;
- fiscalizar a execução de obras e/ou serviços de engenharia;
- manter arquivo de contratos, termos aditivos, plantas originais e atualizadas;
- promover a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- realizar estudos e pesquisas a fim de adquirir conhecimentos que auxiliem na execução de suas atividades;
- realizar vistorias em imóveis do órgão;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Engenharia Civil realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO
ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações elétricas, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar e/ou analisar normas, projetos básicos, especificações técnicas, relatórios e instruções relativas à sua área de atuação;
- elaborar projetos de engenharia elétrica;
- emitir parecer técnico sobre programas, projetos e demais assuntos relativos à sua área de atuação;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- fiscalizar a execução de obras e/ou serviços de engenharia elétrica;
- manter arquivo de contratos, termos aditivos, plantas originais e atualizadas;
- promover a execução de serviços elétricos de manutenção preventiva e corretiva;
- realizar estudos e pesquisas a fim de adquirir conhecimentos que auxiliem na execução de suas atividades;
- supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Engenharia Elétrica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ENGENHARIA ELETRÔNICA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar e/ou analisar normas, projetos básicos, especificações técnicas, relatórios e instruções relativas à sua área de atuação;
- elaborar projetos de engenharia eletrônica;
- emitir parecer técnico sobre programas, projetos e demais assuntos relativos à sua área de atuação;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- fiscalizar a execução de serviços de engenharia eletrônica;
- promover a execução de serviços eletrônicos de manutenção preventiva e corretiva;
- realizar estudos e pesquisas a fim de adquirir conhecimentos que auxiliem na execução de suas atividades;
- supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, eletrônico e de telecomunicações, inspecionando os trabalhos acabados;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Engenharia Eletrônica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ENGENHARIA MECÂNICA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao estudo e pesquisa, execução e direção de projetos de Engenharia Mecânica para a manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos de funcionamento mecânico, dentro dos padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar as etapas de instalação, manutenção e reparo dos equipamentos mecânicos;
- acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de atuação, bem como propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área, mantendo-se atualizado;
- acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos de obras e serviços de Engenharia Mecânica;
- analisar problemas ocorridos e falhas operacionais dos equipamentos e instalações mecânicas;
- atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar e/ou analisar normas, projetos básicos, especificações técnicas, relatórios e instruções relativas à sua área de atuação;
- emitir parecer técnico sobre programas, projetos e demais assuntos relativos à sua área de atuação;
- especificar, propor, elaborar, planejar operacionalmente, acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar projetos, obras e serviços de Engenharia Mecânica;
- manter arquivos de contratos, termos aditivos, plantas originais e atualizadas;
- prestar assistência técnica para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- projetar e indicar os métodos de instalações e equipamentos;
- quando solicitado, elaborar projetos de engenharia mecânica e/ou acompanhar a contratação de projetos;
- realizar estudos e pesquisas a fim de adquirir conhecimentos que auxiliem na execução de suas atividades;

- realizar vistorias em instalações, máquinas e sistemas mecânicos;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Engenharia Mecânica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades de nível superior relacionadas à prevenção e ao controle de riscos dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e fiscalizar obras e serviços;
- atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando sob o ponto de vista da engenharia de segurança;
- elaborar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à segurança e à higiene do trabalho;
- propor medidas de prevenção de acidentes de trabalho;
- propor políticas, programas, campanhas educativas, treinamento, normas e regulamentos de segurança do trabalho;
- redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
- vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior em Arquitetura ou Engenharia, acrescido de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, devidamente registrados, reconhecidos pelo Ministério da Educação e com registro no respectivo órgão de classe.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ESTATÍSTICA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvam a obtenção, organização, tratamento e análise de dados estatísticos e informações.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar e propor melhorias em rotinas, procedimentos e método de trabalho;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atualizar as publicações com estatísticas;
- construir cenários e indicar tendências a partir de resultados de pesquisa com vistas a subsidiar a tomada de decisão gerencial;
- construir e coordenar a aplicação de instrumentos de coleta de dados para pesquisa estatística;
- elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e estratégico;
- organizar, tratar, analisar e interpretar dados estatísticos;
- promover o atendimento das solicitações de cunho estatístico aos clientes internos e externos;
- realizar levantamentos, estudos e pesquisas estatísticas;
- realizar o acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos relativos à área;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Estatística realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **FISIOTERAPIA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos pacientes.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- avaliar, programar e executar tratamento fisioterápico;
- participar de atividades internas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção de saúde e do bem-estar dos servidores;
- prestar assistência fisioterápica;
- proceder a reavaliação fisioterápica do paciente no decorrer do programa;
- proceder ao controle da aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos prescritos;
- realizar testes musculares, articulares e funcionais dentro de seu âmbito de ação;
- registrar em prontuário as avaliações, reavaliações e observações realizadas;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Fisioterapia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

30 horas semanais ([Lei n. 8.856](#), de 1º de março de 1994)

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades de apoio à implantação e zelar pela conformidade dos projetos, processos e soluções de Tecnologia da Informação às melhores práticas de gestão de riscos e gestão de informações. Atuar no planejamento e na implantação de processos de governança de Tecnologia da Informação.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e mensurar os resultados alcançados por projetos estratégicos de tecnologia da informação, validando a sua aderência aos planos estratégicos de Tecnologia da Informação;
- analisar processos, projetos e soluções de Tecnologia da Informação com vistas a identificar problemas e oportunidades de melhorias;
- apoiar a análise de projetos estratégicos sob a perspectiva financeira e orçamentária;
- apoiar a elaboração, atualização e acompanhamento dos planos estratégicos de Tecnologia da Informação;
- apoiar a implantação e zelar pela conformidade dos projetos, processos e soluções de Tecnologia da Informação às melhores práticas de gestão de riscos, gestão de informações e gestão de segurança da informação;
- apoiar a revisão e melhorias constantes nas políticas, planejamentos, diretrizes, procedimentos, padrões, metodologias e normas que orientem e disciplinem a Tecnologia da Informação;
- apoiar o planejamento e execução de ações para o desenvolvimento de competências nos servidores das unidades de Tecnologia da Informação necessárias à consecução adequada de suas atividades;
- apoiar os processos de desenvolvimento de sistemas e gestão de serviços considerando práticas e metodologias de desenvolvimento ágil e DevOps;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atender demandas das unidades requisitantes de contratação;

- elaborar planos de melhoria de processos de aquisição e gestão de soluções de Tecnologias de Informação e comunicação, gestão e governança de Tecnologia da Informação, conforme modelos de melhores práticas usuais de mercado, leis, regulamentos e demais atos normativos que regem o setor público;
- gerenciar contratos de soluções de Tecnologias de Informação e Comunicação ;
- identificar e elaborar normas e políticas de Tecnologia da Informação, bem como, promover a implementação e divulgação delas para aplicação nos recursos de Tecnologia da Informação;
- implementar melhorias propostas e assegurar sua disseminação conforme as melhores práticas de gestão de mudanças, assegurando o alinhamento entre as áreas de negócio e de Tecnologia da Informação;
- planejar e implantar novos processos ou adaptar processos existentes relativos a gestão e governança de Tecnologia da Informação conforme as melhores práticas de gestão de processos de negócios, de serviços de Tecnologia da Informação e governança de Tecnologia da Informação;
- realizar a elaboração, levantamento e análise de indicadores de Tecnologia da Informação e elaborar relatórios gerenciais, zelando pela confiabilidade e eficiência na coleta, tratamento e apresentação dos dados;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **HISTÓRIA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas com pesquisas historiográficas, preservação documental, produção de conhecimento ligado ao processo histórico e à defesa do patrimônio histórico-cultural do Poder Judiciário, além de promover a divulgação da memória do Poder Judiciário.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- desenvolver pesquisas históricas que permitam subsidiar decisões, atividades e programas do órgão, em especial aqueles relacionados com a gestão de documentos e a preservação e difusão da memória institucional;
- efetuar estudos, pesquisas e assistência em questões relacionadas à sua área de atuação;
- emitir informações e pareceres;
- organizar informações históricas para publicações, exposições e eventos;
- prestar assessoria técnico-cultural ao órgão e à comunidade nos assuntos relacionados ao acervo histórico;
- prestar assistência à catalogação e preparação técnica do material histórico destinado às exposições, publicações e eventos do órgão e à pesquisa histórica em geral;
- prestar assistência em atividades de avaliação e seleção voltadas à preservação documental;
- realizar atividades de organização, manutenção, segurança e conservação do acervo histórico, visando ao funcionamento do centro de memória do órgão;
- redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em História realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **INFORMÁTICA (INFRAESTRUTURA) (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas a garantir o adequado funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação, compreendendo o planejamento, organização, documentação e execução das rotinas necessárias à administração e sustentação dos serviços de comunicação, armazenamento, banco de dados, tecnologias de rede, sistemas operacionais, tecnologias de colaboração e segurança da informação, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- coordenar o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando à melhoria da segurança e dos serviços prestados;
- configurar os sistemas operacionais;
- elaborar especificações técnicas de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação;
- identificar problemas e promover correções no ambiente operacional, visando à melhoria na qualidade dos serviços;
- instalar, customizar e realizar a manutenção de software básico e de apoio;
- operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
- prestar consultoria e suporte técnico relativamente à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware e software;
- promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- realizar análise do desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias;
- realizar a análise da utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando à melhoria na qualidade do serviço;

- realizar a análise da viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados;
- realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **MEDICINA (CARDIOLOGIA)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em cardiologia.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- atuar em perícias médicas individualmente ou em junta médica;
- colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, diagnóstico por outros processos para estabelecer a conduta terapêutica;
- elaborar, coordenar e executar campanhas de prevenção em saúde;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- executar ou supervisionar a realização de eletrocardiograma, manipulando eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
- fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, solicitando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- fazer detecção de moléstias reumáticas nos servidores e magistrados, solicitando exames clínicos e laboratoriais para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- fornecer e homologar atestados médicos;
- indicar cirurgias do coração para correção de determinadas arritmias, insuficiência e outras moléstias;
- orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;
- participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle do absenteísmo e outros;

- proceder ao registro em prontuários de servidores e magistrados;
- propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- propor melhorias nas normas de funcionamento, atendimento e controle de infecções;
- realizar inspeção médica em servidores nomeados;
- solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Medicina; residência em Cardiologia credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Cardiologia, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.145, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com [Decreto-lei n. 2.114](#), de 23 de abril de 1984).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **MEDICINA (CLÍNICA GERAL)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em clínica médica.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico utilizando métodos especiais e diversificados;
- atender ao público interno e/ou externo;
- autorizar a aplicação de medicamentos básicos disponíveis no setor de saúde;
- colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- elaborar lista de medicamento visando ao melhor atendimento aos usuários;
- elaborar, coordenar e executar campanhas de prevenção em saúde;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- examinar o paciente, auscultando-o, palpando-o ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares, encaminhando-o ao especialista;
- fazer perícias, na própria unidade de assistência médica ou no domicílio (quando da impossibilidade de deslocamento do paciente);
- fornecer e homologar atestados médicos;
- manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;
- orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;

- participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle do absenteísmo e outros;
- prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- proceder ao registro em prontuários de servidores e magistrados;
- propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- propor melhorias nas normas de funcionamento, atendimento e controle de infecções;
- realizar inspeção médica em servidores nomeados;
- realizar perícias médicas, individualmente ou em junta médica;
- solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Medicina; residência em Clínica Médica credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Clínica Médica, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.145, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **MEDICINA (DO TRABALHO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em medicina do trabalho.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- atuar em perícias médicas, individualmente ou em junta médica;
- colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- conceder licenças para tratamento de saúde;
- emitir laudos médicos e pareceres;
- homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do órgão;
- manter contato com órgãos competentes de reabilitação profissional, com vistas a colher informações ou atender a servidores com redução de capacidade laborativa;
- participar de atividades internas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção de saúde e bem-estar dos servidores;
- participar de atividades relacionadas a ações médicas preventivas e curativas;
- prescrever medicamentos;
- prescrever tratamentos;
- propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência;
- realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente relacionadas à saúde ocupacional;
- realizar inspeção médica em servidores nomeados;
- realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares;

- solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Medicina; residência em Medicina do Trabalho credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Medicina do Trabalho emitido pela Associação Médica Brasileira, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.145, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984)

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **MEDICINA (GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em ginecologia e obstetrícia.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar os resultados de exames de sangue, fezes, urina, ultrassonografia e outros, comparando-os com os padrões normais para prevenir e tratar quadros que possam prejudicar a saúde dos servidores e magistrados;
- atender ao público interno e/ou externo;
- autorizar a aplicação de medicamentos básicos disponíveis no setor de saúde;
- colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- colher secreções vaginais ou mamárias para encaminhá-las a exame laboratorial;
- controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas;
- elaborar lista de medicamento visando ao melhor atendimento aos usuários;
- elaborar, coordenar e executar campanhas de prevenção em saúde;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- examinar os pacientes, fazendo inspeção, palpação e toque para avaliar as alterações ginecológicas e/ou obstétricas;
- fazer perícias, na própria unidade de assistência médica ou no domicílio (quando da impossibilidade de deslocamento do paciente);
- fornecer e homologar atestados médicos;
- indicar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

- indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto;
- indicar ou executar cauterizações do colo uterino, empregando cautério ou outro processo para tratar as lesões existentes;
- orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;
- participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle do absenteísmo e outros;
- proceder ao registro em prontuários de servidores e magistrados;
- promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- propor melhorias nas normas de funcionamento, atendimento e controle de infecções;
- propor melhorias nos procedimentos de atendimento do Pró-Saúde;
- realizar inspeção médica em servidores nomeados;
- realizar ou solicitar exame pós-natal para avaliar a recuperação do organismo materno;
- realizar ou solicitar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, bem como requisitar testes de laboratório para fazer diagnóstico preventivo de gravidez e de afecções genitais e orientação terapêutica;
- realizar perícias médicas, individualmente ou em junta médica;
- solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- solicitar ou executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Medicina; residência em Ginecologia e Obstetrícia credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Ginecologia e Obstetrícia, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.145, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **MEDICINA (ORTOPEDIA)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em ortopedia.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- autorizar a aplicação de medicamentos básicos disponíveis no setor de saúde;
- colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- elaborar lista de medicamento visando ao melhor atendimento aos usuários;
- elaborar, coordenar e executar campanhas de prevenção em saúde;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- fazer perícias, na própria unidade de assistência médica ou no domicílio (quando da impossibilidade de deslocamento do paciente);
- fornecer e homologar atestados médicos;
- orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;
- participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes para prevenir deformidades ou seu agravamento;
- participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle do absenteísmo e outros;
- proceder ao registro em prontuários de servidores e magistrados;
- propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- propor melhorias nas normas de funcionamento, atendimento e controle de infecções;
- realizar inspeção médica em servidores nomeados;
- realizar perícias médicas, individualmente ou em junta médica;

- solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Medicina; residência em Ortopedia credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Ortopedia, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.145, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **MEDICINA (PSIQUIATRIA)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em psiquiatria.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao tratamento;
- atender ao público interno e/ou externo;
- autorizar a aplicação de medicamentos básicos disponíveis no setor de saúde;
- colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência para elaborar o diagnóstico;
- elaborar lista de medicamento visando ao melhor atendimento aos usuários;
- elaborar, coordenar e executar campanhas de prevenção em saúde;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- encaminhar o paciente à sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;
- encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros para situar a problemática conflitiva própria e de relacionamento;
- fazer perícias, na própria unidade de assistência médica ou no domicílio (quando da impossibilidade de deslocamento do paciente);
- fornecer e homologar atestados médicos;
- orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;

- participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle do absenteísmo e outros;
- prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- proceder ao registro em prontuários de servidores e magistrados;
- propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- propor melhorias nas normas de funcionamento, atendimento e controle de infecções;
- realizar inspeção médica em servidores nomeados;
- realizar perícias médicas, individualmente ou em junta médica;
- solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Medicina; residência em Psiquiatria credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Psiquiatria, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.145, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ODONTOLOGIA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência odontológica preventiva e curativa, conforme a especialidade odontológica.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar processos e emitir pareceres técnicos e laudos referentes à sua área de atuação;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atender, orientar e encaminhar pacientes com necessidade de tratamento odontológico;
- dar orientações de higiene bucal;
- diagnosticar, planejar e registrar o tratamento odontológico;
- expedir e homologar atestados emitidos por cirurgiões-dentistas externos ao órgão;
- fazer a integração entre os profissionais da rede credenciada;
- fazer aplicações tópicas de flúor e profilaxias;
- participar de atividades internas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem-estar dos servidores;
- prescrever especialidades farmacêuticas de uso interno e externo;
- prestar atendimento odontológico emergencial;
- radiografar elementos dentários;
- realizar perícias odontológicas;
- realizar visitas institucionais;
- solicitar exames complementares de laboratório e/ou radiodiagnóstico;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Odontologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

30 horas semanais ([Decreto-lei n. 2.140](#), de 28 de junho de 1984).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **PSICOLOGIA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à adequação funcional e orientação profissional, à elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, à assistência e acompanhamento psicológico aos servidores e seus dependentes, à elaboração de laudos psicológicos, à realização de entrevistas de triagem, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Aplicar testes projetivos de personalidade e outros quando solicitados;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atuar em perícias relativas à saúde mental, empreender visitas domiciliares ou em dependências hospitalares;
- atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal;
- atuar em programas de educação e prevenção de doenças;
- emitir laudos e pareceres; acompanhar as audiências de oitiva especial de crianças e adolescentes;
- orientar e encaminhar para psicoterapia e/ou para avaliação psiquiátrica;
- realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde relacionadas à Psicologia;
- realizar atividades relacionadas às áreas de Psicologia Organizacional e Clínica;
- realizar psicoterapia de magistrados e servidores, inclusive psicoterapia breve;
- redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Psicologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **PSICOLOGIA (CLÍNICA) (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência e orientação psicológica aos magistrados e servidores.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Aplicar testes projetivos de personalidade e outros quando solicitados;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atuar em perícias relativas à saúde mental, empreender visitas domiciliares ou em dependências hospitalares;
- atuar em programas de educação e prevenção de doenças;
- emitir laudos e pareceres; acompanhar as audiências de oitiva especial de crianças e adolescentes;
- orientar e encaminhar para psicoterapia e/ou para avaliação psiquiátrica;
- realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde relacionadas à Psicologia;
- realizar atividades relacionadas às áreas de Psicologia Clínica;
- realizar psicoterapia de magistrados e servidores, inclusive psicoterapia breve;
- redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Psicologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **PSICOLOGIA (DO TRABALHO) (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades referentes ao subsídio à geração de políticas de gestão de pessoas, de benefícios sociais, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional. Compreende o desenvolvimento, validação e aplicação de instrumentos psicométricos em atividades como recrutamento, seleção, lotação, acompanhamento, treinamento, avaliação de desempenho, de potencial e correlatos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- coletar e avaliar dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas, a fim de verificar sua eficácia e abrangência, bem como subsidiar outros programas de saúde;
- desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc. para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em consequência, a autorrealização no trabalho;
- desenvolver e analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde observando níveis de prevenção e reabilitação, participando de programas e/ou atividades na área da saúde e segurança de trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais para proporcionar melhores condições ao trabalhador;
- estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar e/ou de trabalho em situação de conflito, quando isso compromete o desempenho do servidor;
- identificar e mapear conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias em cada cargo, a fim de possibilitar a gestão por competência;
- participar da elaboração de políticas de desenvolvimento de pessoas;
- participar de estudos relativos ao desenvolvimento de programas de benefícios do órgão;

- planejar e desenvolver ações destinadas a otimizar as relações de trabalho, o sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade para buscar melhor qualidade de vida no trabalho;
- prestar orientação ao servidor nas suas interfaces com o trabalho, identificando causas de natureza biopsicossocial que interfiram no seu desempenho, com vistas à realização profissional, social e pessoal do indivíduo e a humanização do trabalho;
- realizar a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações;
- realizar atendimentos, aconselhamento e orientações psicológicas, principalmente voltadas ao ambiente organizacional;
- realizar entrevista, sondagem de aptidões e de capacidade profissional e no acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal a fim de assegurar ao órgão a aquisição de pessoal dotado das habilidades necessárias, e ao indivíduo maior satisfação no trabalho;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Psicologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, que envolverá tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: segurança da informação, proteção de dados, análise de vulnerabilidades, defesa cibernética, resposta a incidentes, auditoria e forense digital, planos de continuidade de negócio e infraestrutura de segurança computacional.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Apoiar a segurança institucional em temas relacionados à privacidade e a segurança cibernética de pessoas politicamente expostas;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auditar a aplicação das diretrizes institucionais de segurança da informação, segurança cibernética e proteção de dados;
- auxiliar na definição de estratégias de governança e de gestão de segurança da informação, segurança cibernética e proteção de dados pessoais;
- buscar continuamente novos conhecimentos relativos à área de atuação;
- elaborar e revisar políticas, normas e padrões de segurança da informação, segurança cibernética e proteção de dados pessoais;
- participar do planejamento, fiscalização e gestão de contratações de soluções de segurança cibernética;
- promover a gestão de riscos e de vulnerabilidades dos ambientes e sistemas de Tecnologia da Informação;
- promover a implantação de mecanismos de prevenção, detecção, identificação e combate à invasão nos recursos computacionais;
- promover a prevenção e a resposta de incidentes e crises de segurança cibernética;
- promover a realização de avaliações e testes para fins de aferição de conformidade ou avaliação da efetividade dos controles de segurança aplicados;
- propor ações de divulgação, capacitação e conscientização relativas à segurança da informação, segurança cibernética e proteção de dados pessoais;

- propor diretrizes para a continuidade de negócio e de serviços essenciais de Tecnologia da Informação;
- propor diretrizes, controles internos e boas práticas de segurança para gestão de identidade e acesso, infraestrutura computacional e desenvolvimento de sistemas;
- realizar análise de artefatos maliciosos;
- realizar análises forenses em recursos computacionais;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **SERVIÇO SOCIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, estudo, pesquisa e execução de ações que envolvam atendimento e acompanhamento social a servidores, entre outras atividades relacionadas à área de Serviço Social.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- atuar em equipe multidisciplinar no estudo, acompanhamento e intervenção que visem à saúde e ao bem-estar dos servidores;
- coordenar, elaborar e administrar planos, programas, projetos e serviços na área de Serviço Social;
- dar encaminhamento às providências relativas ao atendimento social prestado aos indivíduos e grupos;
- elaborar relatórios, laudos periciais e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- orientar indivíduos e grupos no sentido de identificar e fazer uso de recursos para o acesso aos seus direitos;
- planejar e executar atividades para a promoção de saúde, quando relacionadas à sua área de atuação;
- prestar atendimento social a servidores e familiares;
- propor seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;
- realizar estudos e pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade do órgão e para subsidiar ações de Serviço Social;
- realizar visitas domiciliares e institucionais conforme avaliação social;
- supervisionar e avaliar estagiários de Serviço Social;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Serviço Social realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

30 horas semanais ([Lei n. 8.662](#), de 7 de junho de 1993, alterada pela [Lei n. 12.317](#), de 26 de agosto de 2010).

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **SUORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, envolvendo tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: infraestrutura de Tecnologia da Informação, redes de computadores, banco de dados, sistemas operacionais, suporte a microinformática.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar o desempenho do ambiente operacional, efetuando as adequações necessárias;
- atender ao público interno e/ou externo;
- configurar os sistemas operacionais;
- coordenar o desenvolvimento de sistemáticas, estudos, normas, procedimentos e padronização das características técnicas, visando à melhoria da segurança e dos serviços prestados;
- elaborar especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à sua área de atuação;
- elaborar projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativos;
- identificar problemas e promover correções no ambiente operacional visando à melhoria na qualidade dos serviços;
- instalar, customizar e realizar a manutenção de software básico e de apoio;
- operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
- planejar, coordenar e executar as migrações e replicações de dados de sistemas;
- prestar consultoria e suporte técnico em relação à aquisição, implantação e uso adequado dos recursos de hardware e software; a prospecção, análise e implementação de novos recursos de hardware e software;
- realizar a análise da utilização dos recursos de software e hardware e o planejamento da evolução do ambiente, visando à melhoria na qualidade do serviço;
- realizar a análise da viabilidade de instalação de novas aplicações no ambiente operacional, objetivando manter o padrão de desempenho de serviços implantados;

- realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **TAQUIGRAFIA (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, registro, assessoramento, supervisão, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam taquigrafia, transcrição, degravação, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar e revisar processos administrativos;
- atender ao público interno e/ou externo;
- concatenar as notas taquigráficas revisadas;
- conferir a procedência, denominação e respectivos números dos processos em apreciação na transcrição e/ou degravação de materiais audiovisuais, a fim de compor relatório circunstanciado;
- conferir as notas taquigráficas;
- conferir, a cada entrada em sessão, a procedência, denominação e respectivos números dos processos em apreciação, a fim de compor relatório circunstanciado;
- consultar, extrair, conferir e atualizar informações em base de dados e sistemas informatizados;
- degravar e/ou transcrever materiais audiovisuais a pedido das autoridades competentes e de unidades autorizadas dos órgãos;
- efetuar apanhamento taquigráfico das sessões dos órgãos julgadores, conferências, seminários, palestras, reuniões, encontros e outras solenidades, bem como atender às solicitações de magistrados;
- elaborar, revisar, analisar e interpretar quadros, tabelas, planilhas e outros documentos;
- realizar consulta bibliográfica, a fim de subsidiar a supervisão das notas taquigráficas;
- redigir, digitar, revisar e conferir expedientes diversos;
- revisar a redação final das notas taquigráficas;
- transcrever e revisar o apanhamento taquigráfico;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **ANALISTA JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas a garantir o adequado processamento automático de informações; desempenhar o planejamento, o desenvolvimento, a documentação, a implantação e a manutenção dos sistemas informatizados de processamento de informações; desempenhar a definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações, bem como a emissão de pareceres técnicos, o atendimento aos usuários dos sistemas e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar, elaborar e implantar mecanismos para manter o compartilhamento, o desempenho e a segurança dos sistemas de informação e dos recursos do ambiente de Tecnologia da Informação;
- analisar, elaborar, monitorar e atualizar normas, procedimentos e padrões de tecnologia utilizados na sua área de atuação;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atuar na gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de Tecnologia da Informação;
- atuar no planejamento e na implantação de processos de governanças de Tecnologia da Informação;
- elaborar especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como os respectivos documentos necessários aos processos licitatórios relacionados à sua área de atuação;
- estabelecer, monitorar e assegurar os níveis de qualidade dos serviços e de desenvolvimento de sistemas;
- estabelecer, monitorar e assegurar os níveis de qualidade e de desempenho dos serviços de infraestrutura tecnológica;
- identificar as necessidades do cliente a respeito das manutenções, evoluções e utilização dos sistemas de informação, estrutura de dados e recursos de Tecnologia da Informação;

- pesquisar novas tecnologias e verificar sua aplicabilidade a fim de elaborar projetos para o desenvolvimento ou a aquisição de hardwares e de softwares, bem como para a contratação de serviços pertinentes à área de atuação;
- planejar e participar da realização das manutenções preventivas, corretivas e evolutivas nos sistemas de informação, estrutura de dados e recursos de Tecnologia da Informação utilizados;
- planejar, organizar, coordenar, supervisionar tecnicamente e assessorar projetos de Tecnologia da Informação;
- prestar suporte às demais unidades do órgão quanto à sua área de atuação;
- realizar auditorias, estudos, pesquisas, pareceres ou informações técnicas, relativos à sua área de atuação;
- supervisionar a implementação e a implantação de sistemas de informação e estrutura de dados;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.



TÉCNICO JUDICIÁRIO

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: ADMINISTRATIVA
SEM ESPECIALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas de apoio à atividade judiciária e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, relacionadas às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, auditoria, segurança e transporte, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e/ou controlar dados, prazos, processos, contratos e outros;
- atender ao público interno e/ou externo;
- autenticar e numerar documentos;
- auxiliar nas atividades de auditoria e controle;
- auxiliar no planejamento, elaboração, execução e revisão de planos, programas, projetos e ações inerentes à área de atuação;
- conferir e/ou revisar documentos;
- consultar, conferir e atualizar informações em base de dados e sistemas informatizados;
- efetuar levantamento e/ou tabulação de dados;
- elaborar e/ou atualizar quadros, tabelas, planilhas e outros documentos, de acordo com o grau de complexidade do cargo;
- executar tarefas no âmbito da atuação, distribuição e processamento de feitos;
- instruir processos administrativos;
- manter contatos com órgãos, unidades e/ou pessoas em âmbito interno e externo ao órgão;
- organizar, classificar e/ou arquivar documentos, processos, publicações e outros;
- realizar cálculos e apoiar nos controles financeiros, orçamentários, contábeis, fiscais e de custos, inerentes à competência da área de atuação, e de acordo com o grau de complexidade do cargo;
- realizar pesquisas e compilar a legislação e jurisprudência relacionada à área de atuação;
- receber, solicitar e/ou enviar documentos;

- redigir relatórios, informações e outros documentos pertinentes às atividades da área de atuação;
- selecionar e/ou catalogar matérias de interesse da unidade e do órgão no Diário Oficial da União e em publicações diversas;
- solicitar e controlar os materiais de expediente;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **AGENTE DA POLÍCIA JUDICIAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades de natureza técnica relacionadas à segurança e/ou transporte de pessoas e à segurança de bens materiais, instalações, entre outras, e realizar tarefas de fiscalização, estudo e pesquisa, bem como realizar atividades de planejamento, organização, coordenação e supervisão nas áreas de segurança e/ou transporte.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar o credenciamento de servidores e demais pessoas, bem como encaminhá-las aos setores desejados;
- atender ao público interno e/ou externo;
- atuar na segurança física e patrimonial das instalações;
- atuar na segurança pessoal e/ou transporte de magistrados, autoridades, servidores e demais pessoas no âmbito interno e externo ao órgão;
- auxiliar na realização de estudos e pesquisas visando ao aprimoramento de atividade de segurança e/ou transporte do órgão;
- auxiliar no acompanhamento e na avaliação de planos, programas e projetos relativos às áreas de segurança e/ou transporte;
- certificar-se das condições de uso dos veículos utilizados em atividades de segurança e/ou transporte;
- colaborar na realização de investigações preliminares no âmbito do órgão e das adjacências;
- dirigir veículos automotores;
- executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros;
- executar atividades relacionadas à segurança de correspondências, documentações físicas e instalações, incluindo segurança das estruturas físicas de Tecnologia da Informação;
- fiscalizar a circulação de bens patrimoniais e particulares, de materiais, equipamentos, volumes, pessoas e veículos nas dependências do órgão;
- fiscalizar a saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do órgão;

- operar equipamentos específicos de segurança;
- prestar apoio às atividades de planejamento, organização, coordenação e supervisão nas áreas de segurança e/ou transporte;
- registrar ocorrências e redigir documentos diversos de segurança;
- utilizar arma de fogo no exercício de suas atribuições na forma prevista em regulamento;
- verificar a permanência dos vigilantes nos postos de serviço prestando o apoio necessário;
- vistoriar as instalações internas e externas do órgão;
- zelar pela guarda e conservação de veículos, equipamentos ou materiais utilizados em rotina e nos plantões;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação e aquelas especificadas na [Resolução CNJ n. 344](#), de 9 de setembro de 2020.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Requisitos específicos: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – no mínimo, categoria “B”.

OBSERVAÇÃO: para ingresso no cargo, pode ser exigida prova prática, especificada em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**

ESPECIALIDADE: **APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas envolvendo execução, sob coordenação e orientação, de tarefas de apoio aos serviços administrativos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Armazenar e zelar pela conservação de materiais e publicações;
- atender ao público interno e/ou externo;
- autenticar e numerar documentos;
- copiar e arquivar documentos;
- efetuar a montagem e reprodução de publicações e processos;
- retirar material de expediente no almoxarifado;
- solicitar o conserto de máquinas copadoras e outros equipamentos;
- zelar pela manutenção de máquinas copadoras;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **ARTES GRÁFICAS (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades com a finalidade de zelar pela qualidade da impressão gráfica de livros, folhetos, revistas, cartazes, jornais e pôsters. Compreende a realização, verificação e controle das operações de montagem, encadernação, arte final, impressão, entre outros.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acionar o equipamento para impressão definitiva, regulando sua velocidade e observando sempre a qualidade da impressão;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na revisão de provas;
- auxiliar na secagem de filme e seu corte, preparando-o para posterior montagem;
- colocar em prática os princípios de segurança para evitar acidentes de trabalho;
- compor e efetuar correções dos diversos tipos de impressos necessários às atividades do órgão;
- controlar a execução dos trabalhos por meio de anotações nas guias de serviços, informando seu superior sobre o andamento dos trabalhos;
- desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo;
- elaborar leiaute para material a ser editado;
- executar serviços relativos à diagramação, montagem e retoque das matérias destinadas à impressão de diversos tipos e formatos; ao retoque das imperfeições contidas nos negativos, com o fito de propiciar uma perfeita impressão; a serviços de paginação, bem como tabelas, gráficos, figuras e outros; às correções e retoques de chapas após gravação, quando necessário; afixação e revelação das chapas gravadas, efetuando sua lavagem e secagem; redução ou aumento dos textos conforme a diagramação exigida; preparação das cores a serem aplicadas, alterando-as por processo de misturação, de acordo com o material a ser impresso, bem como a indicação das porcentagens de tintas, objetivando a mistura conforme o solicitado no leiaute; vincagem, serrilhagem, pontilhagem e dobragem em capas; arte-final para trabalhos gráficos; preparação do corte de papel, observando as normas técnicas necessárias para a impressão gráfica;

impressão de trabalhos em monocromia ou policromia; encadernação de brochuras, livros, apostilas e impressos em geral;

- executar, sob supervisão, tarefas de apoio técnico na preparação e controle de documentos técnicos e administrativos relativos à produção gráfica;
- exercer funções de fotolitografista, impressor *off-set*, operador, compositor e diagramador;
- manter sob controle o material de consumo usado na área, informando ao superior as necessidades de reposição;
- montar fotografia e filme relativos aos textos;
- operar e orientar todas as atividades pertinentes ao funcionamento de um parque gráfico, verificando o uso do equipamento existente e, se necessário, sugerindo a aquisição de novos, bem como orientando operadores em caso de mudança;
- operar máquina *off-set* ou tipográfica, máquina compositora de textos, guilhotina eletrônica programável e automática, prensa automática na gravação em chapas de alumínio e de zinco, bem como em chapas pré-sensibilizadas tanto negativas como positivas;
- proceder à medida dos textos, escolhendo a tipologia adequada e definindo os recursos gráficos a serem utilizados;
- produzir peças de apoio didático, utilizando recursos de pequena complexidade;
- zelar pela conservação do equipamento em utilização, limpando-o, bem como solicitando reparos quando necessário;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**

ESPECIALIDADE: **CARPINTARIA E MARCENARIA (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades com a finalidade de garantir a adequada confecção e reparo de móveis e peças de madeira, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade;
- atender ao público interno e/ou externo;
- confeccionar, reparar, montar e desmontar móveis, divisórias e outras peças em madeira;
- elaborar documentos de informações técnicas;
- fazer a especificação, a requisição e o controle de utilização e a manutenção de peças e materiais e de bens patrimoniais;
- propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- realizar outras atividades inerentes à área de carpintaria e marcenaria;
- zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**

ESPECIALIDADE: **ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades referentes à execução de trabalhos técnicos de montagem, operação, inspeção, conservação e manutenção de aparelhos de telecomunicações e de instalações de energia elétrica, bem como de serviços de eletrônica e realização de tarefas complementares inerentes à especialização.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Arquivar a documentação referente ao áudio e vídeo ou qualquer outro meio;
- atender ao público interno e/ou externo;
- editar vídeos;
- exercer o controle técnico-operacional e cadastral do equipamento de áudio/vídeo;
- instalar e projetar equipamentos e estúdios, transmissões e aparelhos gravadores e com eles operar;
- levantar previsões de material de reposição e providenciar a sua aquisição, recebimento, guarda e controle;
- manter arquivo para registro de peças e equipamentos;
- manter, sob supervisão, em funcionamento, equipamentos de telecomunicações ou eletrônicos;
- operar com transmissores, geradores, receptores e teleimpressores;
- prestar assistência técnica à repartição;
- realizar trabalhos técnicos de instalação e projetos de equipamentos para estúdios, transmissões e gravações;
- registrar a parte diária do serviço;
- reparar e corrigir defeitos que se apresentem durante as transmissões;
- transmitir e receber, pelos diversos meios de comunicação, as mensagens recebidas;
- vistoriar, diariamente, equipamentos e seus acessórios;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **MECÂNICA (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam manutenção e conservação preventiva e corretiva de veículos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade e propor alternativas de soluções;
- atender ao público interno e/ou externo;
- efetuar reparos, substituição e ajustes de peças relacionadas com a mecânica e os componentes elétricos e eletrônicos de veículos automotivos;
- efetuar socorro mecânico;
- elaborar documentos de informações técnicas;
- executar atividades de revisão geral preventiva em veículos automotivos;
- executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas;
- fazer a especificação, a requisição e o controle de utilização e a manutenção de peças e materiais e de bens patrimoniais;
- propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- testar o funcionamento dos veículos após a realização de reparos;
- zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **SERVIÇOS DE PORTARIA (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades com a finalidade de garantir a adequada recepção de magistrados, servidores e visitantes.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- controlar a entrada e saída de pessoas e materiais;
- fiscalizar a circulação de pessoas nas dependências do órgão;
- lavrar a ocorrência de irregularidades;
- prestar informações sobre a localização de unidades organizacionais ou pessoas nas dependências do órgão;
- redigir, digitar e conferir expedientes diversos;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **SERVIÇOS DE TELEFONIA (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de operação de mesa ou equipamento eletrônico e de transmissão e recebimento de mensagens pelo telefone.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais;
- atender ao público interno e/ou externo;
- controlar e auxiliar as ligações prestando informações ao usuário sobre ramais; transferindo ligações entre ramais, através da mesa de telefonia, objetivando a correção de eventuais enganos;
- fornecer dados, para a elaboração de expedientes, à empresa concessionária dos serviços telefônicos, comunicando quaisquer alterações quanto ao uso da concessão: mudanças, instalações, retiradas, defeitos etc.;
- manter registros das ligações de longa distância;
- receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos telefônicos, visando atender necessidades das unidades;
- transmitir, por meio do telefone, mensagens às unidades da repartição, objetivando rápida comunicação, quando for o caso;
- zelar pelo equipamento, comunicando ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesas;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**

ESPECIALIDADE: **TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam instalação e manutenção de instalações elétricas e de telecomunicações e operação de equipamentos de áudio e vídeo.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar e fiscalizar testes que envolvam máquinas e equipamentos elétricos;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na elaboração de projetos básicos para a contratação de empresas e na especificação de equipamentos e materiais de telecomunicações e eletricidade;
- elaborar documentos de informações técnicas;
- elaborar e executar instalações de comandos elétricos;
- executar vistorias no complexo predial do órgão e nas linhas telefônicas;
- fazer a especificação, a requisição e o controle de utilização e a manutenção de peças e materiais e de bens patrimoniais;
- gravar, em meio próprio, trechos de sessões do Plenário e das Turmas e demais eventos realizados pelo órgão;
- instalar e operar equipamentos de áudio e vídeo;
- instalar, reparar e manter preventiva e corretivamente instalações elétricas, equipamentos de áudio, vídeo, som e telefonia;
- orientar os servidores na operação e utilização de equipamentos eletrônicos;
- propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **CONTABILIDADE**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades visando ao apoio técnico e administrativo de contabilidade, bem como a operação de máquinas e equipamentos próprios, além da organização e funcionamento de protocolo específico e de arquivo de documentos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Analisar, acompanhar e executar, sob supervisão, os estudos, pesquisas e processamento de dados e informações relativas às atividades de administração orçamentária financeira e patrimonial;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na coleta de dados e informações necessários ao pleno desenvolvimento das atividades da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- auxiliar na execução dos serviços pertinentes aos cálculos de liquidação de sentença, de execuções e de custas processuais;
- auxiliar nos trabalhos de auditoria contábil e de programas;
- participar das etapas de coleta e tratamento primário dos elementos necessários para o acompanhamento, execução e processamento dos dados inerentes aos trabalhos contábeis de auditoria e de programação financeira;
- realizar, sob supervisão, a elaboração de quadros demonstrativos e informativos para subsidiar o processo gerencial e decisório;
- realizar, sob supervisão, tarefas de caráter administrativo e contábil, objetivando o funcionamento e o desenvolvimento organizacional, bem como a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Contabilidade fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente; ou nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico de Contabilidade, e registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **DESENHO TÉCNICO (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades envolvendo a coordenação, orientação, projeção ou execução qualificada, sob supervisão superior, de desenhos técnicos e artísticos aplicados à engenharia, estatística e outros.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- elaborar desenhos relativos a projetos arquitetônicos e de construção civil em geral; projetos sobre padronização de edificações; instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefônicas e outras; organogramas, funcionogramas e cronogramas simples; gráficos estatísticos de maior complexidade; letras e gráficos ou material de exposição; gráficos demonstrativos ou representativos; artes gráficas; cópias de desenhos em geral;
- participar de estudos para projetos de leiaute de formulários diversos;
- participar na elaboração de pequenos projetos;
- realizar desenhos a estilete, no celulóide e tela de mimeógrafo; reduções e ampliações simples, letreiros normografados, aplicações letra "sete", letra leve, letra filme e outras; "croquis", cópias heliográficas e em papel vegetal;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

ESPECIALIDADE: **DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na definição de arquitetura de software;
- auxiliar na implantação e efetuar o repasse de funcionamento do software para as áreas responsáveis;
- auxiliar nos projetos de desenvolvimento/manutenção de software;
- executar a análise de negócio e requisitos de software;
- executar a codificação de software (construção);
- executar a medição de software para estimativa de esforço e prazo;
- executar o controle e a fiscalização da qualidade dos softwares produzidos por terceiros;
- implantar e monitorar os processos de software, bem como as diretrizes e padrões utilizados;
- participar de equipe de planejamento de contratação/aquisição de software;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e habilitação específica em cursos de desenvolvimento de software, que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **DIGITAÇÃO (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades referentes ao preparo e transcrição de textos e tabelas utilizando equipamentos e programas específicos, auxiliando em atividades de programação e controle de produção.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- detectar erros e redigitar a informação;
- digitar informações alfanuméricas de acordo com os formatos prescritos;
- manter a sequência e o controle dos documentos;
- operar máquinas gravadoras, digitadoras, na gravação e conferência de discos e fitas, utilizados no processamento de dados;
- preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções respectivas;
- providenciar a entrega dos arquivos de dados digitados necessários à operação, de acordo com a sistemática adotada;
- rejeitar documentos que não contenham informações suficientes ou preenchidos incorretamente, de acordo com as especificações do programa;
- verificar as informações alfanuméricas de forma prescrita;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO
ESPECIALIDADE: EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas a projetos de construção, reforma e manutenção de obras civis, sob supervisão.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar as matérias de sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na fiscalização dos trabalhos de manutenção predial, inclusive das instalações sanitárias, elétricas, hidráulicas e especiais;
- desenvolver estudos preliminares, como a coleta de dados, especificações e planilhas de custo, para a elaboração de projetos de edificações e instalações, observando as normas técnicas de segurança e a legislação ambiental;
- elaborar e acompanhar a execução de cronogramas de obras e serviços de engenharia;
- elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do órgão, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
- realizar atividades de levantamento topográfico e de desenvolvimento de projetos de edificações, sob supervisão;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico em Edificações, e registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **ENFERMAGEM**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas relacionadas às atividades de apoio ao tratamento de enfermagem, recepção de pacientes, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acompanhar pacientes encaminhados a hospitais ou serviços de referência quando necessários;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar nas urgências e nas emergências médicas;
- auxiliar os profissionais de saúde na realização de procedimentos curativos, nebulização e outros;
- controlar os estoques de medicamentos, materiais e soluções;
- levantar e solicitar material necessário ao serviço de enfermagem;
- ministrar medicamentos conforme prescrição;
- preparar e controlar material a ser esterilizado;
- prestar auxílio ao médico quando da realização de exames ou tratamentos;
- prover os consultórios de material necessário ao serviço de enfermagem;
- receber e conferir roupas provenientes da lavanderia;
- registrar as atividades e procedimentos de enfermagem prestados ao paciente;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente; ou nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico de Enfermagem, e registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **SEGURANÇA DO TRABALHO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à inspeção das dependências do órgão, sugerindo a eliminação ou minimização dos riscos a acidentes de trabalho, riscos ambientais e emissão de pareceres técnicos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- coordenar a publicação de material informativo sobre saúde e segurança do trabalho;
- elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- elaborar relatórios técnicos e de estatísticas de acidentes;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes;
- inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
- investigar acidentes ocorridos nas dependências do órgão, examinando as condições e identificando suas causas, bem como propondo medidas saneadoras;
- manter contato junto aos serviços médico e social do órgão para o atendimento necessário aos acidentados;
- orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando a política de prevenção;
- orientar os magistrados e servidores no que se refere à observância das normas de segurança;
- promover e ministrar campanhas de sensibilização sobre saúde e segurança do trabalho;
- propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes e com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

- registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em Segurança do Trabalho fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente; ou nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho, e registro no órgão de classe competente.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO
ESPECIALIDADE: SUPORTE TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em desenvolvimento, implantação, manutenção de tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração, internet, telecomunicações e microinformática.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Apoiar a identificação de necessidades do cliente a respeito das evoluções e utilização dos sistemas de informação, estrutura de dados e recursos de Tecnologia da Informação;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na elaboração de projetos para aquisição de hardwares, softwares e serviços de Tecnologia da Informação;
- auxiliar na gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de Tecnologia da Informação;
- desenvolver rotinas automatizadas necessárias à operação e suporte técnico dos recursos de hardware e software que componham o ambiente de Tecnologia da Informação;
- elaborar especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como os respectivos documentos necessários aos processos licitatórios relacionados à sua área de atuação;
- executar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas nos recursos e ativos de infraestrutura tecnológica e de serviços necessários ao fornecimento de serviços de Tecnologia da Informação;
- implantar mecanismos para manter o compartilhamento, o desempenho e a segurança dos recursos do ambiente de Tecnologia da Informação;
- monitorar a utilização de normas, procedimentos e de padrões de tecnologia utilizados na sua área de atuação;
- organizar, estudar, pesquisar, prestar informações técnicas, entre outras, pertinentes à sua área de atuação;

- pesquisar novas tecnologias e verificar sua aplicabilidade a fim de auxiliar a elaboração de projetos para a aquisição de hardwares, softwares e contratação de serviços pertinentes à área de atuação;
- prestar suporte às demais unidades do órgão quanto à sua área de atuação;
- registrar, administrar e atender às solicitações dos usuários, solucionando problemas de hardwares e softwares;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação em qualquer das seguintes áreas: tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração e telecomunicações, que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO
ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO ESPECIALIZADO
ESPECIALIDADE: TAQUIGRAFIA (EM EXTINÇÃO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades relacionadas ao apanhamento taquigráfico, à tradução de taquigramas, à transcrição e/ou degravação, à digitação dos textos produzidos, entre outras.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- conferir a procedência, denominação e respectivos números dos processos em apreciação na transcrição e/ou degravação de materiais audiovisuais, a fim de compor relatório circunstanciado;
- conferir, a cada entrada em sessão, a procedência, denominação e respectivos números dos processos em apreciação, a fim de compor relatório circunstanciado;
- consultar, conferir e atualizar informações em base de dados e sistemas informatizados;
- degravar e/ou transcrever materiais audiovisuais a pedidos das autoridades e unidades autorizadas do órgão;
- digitar, conferir e/ou revisar documentos;
- efetuar apanhamento taquigráfico das sessões dos órgãos julgadores, conferências, seminários, palestras, reuniões, encontros e outras solenidades, bem como atender às solicitações dos magistrados;
- elaborar e/ou atualizar quadros, tabelas, planilhas e outros documentos, de acordo com o grau de complexidade do cargo;
- instruir processos administrativos;
- proceder a pesquisa de palavras e expressões pouco comuns, a fim de facilitar a tradução dos textos taquigrafados;
- traduzir taquigramas;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**
ESPECIALIDADE: **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo, implantação, manutenção de sistemas informatizados, tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração, internet, telecomunicações e microinformática.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Apoiar a identificação de necessidades do cliente a respeito das evoluções e utilização dos sistemas de informação, estrutura de dados e recursos de Tecnologia da Informação;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na elaboração de projetos para aquisição de hardwares, softwares e serviços de Tecnologia da Informação;
- auxiliar na gestão de contratos com fornecedores de bens e serviços de Tecnologia da Informação;
- desenvolver, implantar e realizar manutenção de sistemas da informação;
- elaborar especificações técnicas de bens e serviços de Tecnologia da Informação, bem como os respectivos documentos necessários aos processos licitatórios relacionados à sua área de atuação;
- executar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas nos sistemas de informação e nos recursos de Tecnologia da Informação utilizados;
- implantar mecanismos para manter o compartilhamento, o desempenho e a segurança dos recursos do ambiente de Tecnologia da Informação;
- monitorar a utilização de normas, procedimentos e de padrões de tecnologia utilizados na sua área de atuação;
- organizar, estudar, pesquisar, prestar informações técnicas, entre outras, pertinentes à sua área de atuação;
- pesquisar novas tecnologias e verificar sua aplicabilidade a fim de auxiliar a elaboração de projetos para a aquisição de hardwares, softwares e contratação de serviços pertinentes à área de atuação;
- prestar suporte às demais unidades do órgão quanto à sua área de atuação;

- registrar, administrar e atender às solicitações dos usuários, solucionando problemas de hardwares e softwares;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação, que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.



**AUXILIAR
JUDICIÁRIO**

CARGO: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA (EM EXTINÇÃO)**
SEM ESPECIALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades envolvendo execução, sob coordenação e orientação, de tarefas de apoio aos serviços administrativos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- encaminhar para conserto máquinas e/ou equipamentos utilizados na unidade de trabalho;
- levar, sob autorização, documentos para fins de reprodução;
- proceder à entrega e ao recebimento de documentos no âmbito interno e/ou externo, devidamente protocolizados;
- retirar material de expediente no almoxarifado, sob autorização, transportando-o à unidade;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades envolvendo execução, sob coordenação e orientação, de tarefas de apoio aos serviços administrativos.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- desempenhar quaisquer outras atividades por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo;
- encaminhar para conserto máquinas e/ou equipamentos utilizados nas unidades de trabalho;
- levar, sob autorização, documentos para fins de reprodução;
- proceder à entrega e ao recebimento de documentos no âmbito interno e/ou externo, devidamente protocolizados;
- retirar material de expediente no almoxarifado, sob autorização, transportando-o à unidade;
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**

ESPECIALIDADE: **CARPINTARIA E MARCENARIA (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades abrangendo conhecimento técnico e execução qualificada de trabalhos de carpintaria e marcenaria, em graus diversos de complexidade.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- corrigir defeitos individuais de mão de obra;
- estabelecer condições e ditar instruções complementares para a execução de obras, levando em consideração as respectivas peculiaridades técnicas;
- executar quaisquer trabalhos de carpintaria ou marcenaria, especialmente os que requeram habilidade técnica especial;
- executar serviços de madeiramento de prédios, confecções e assentamento de esquadrias e outros;
- executar tarefas secundárias, tais como: amolar e travar serras; preparar vernizes e colas, polir superfícies de madeira; fazer consertos simples de móveis; limpar e lubrificar máquinas; serrar, cortar, aplainar em máquinas e à mão; fazer consertos, armações e estruturas de madeira, portas, janelas e outros;
- fazer montagem de divisões de madeira para dependências diversas e instalações;
- fazer reparos em obras de marcenaria;
- fixar o vidro no lugar usando massa de vidraceiro ou prendendo-o com ferrolhos;
- observar as rotinas e prazos estabelecidos;
- operar e ajustar máquinas de carpintaria;
- orientar, controlar ou executar obras de construção, manutenção, reparação, fabricação e produção de peças ou estrutura de madeira;
- receber ordens de serviço;
- revisar as obras executadas para verificar o seu grau de perfeição e identificar incorreções;
- riscar sobre madeira as peças a serem confeccionadas;

- trabalhar em serra circular, serra de fita, furadeira, desempeno, desengrosso, tupia e outras máquinas de carpintaria, bem como lixar, lustrar ou envernizar;
- zelar pela limpeza do setor de trabalho;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**

ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**

ESPECIALIDADE: **ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades abrangendo conhecimento técnico e execução qualificada de trabalhos nas diversas áreas de eletricidade e comunicações, em graus diversos de complexidade.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Atender ao público interno e/ou externo;
- desmontar, limpar, lubrificar, montar e regular aparelhos teletipos e outras máquinas, bem como aparelhos de transmissão, recepção e intercomunicações;
- executar reparos na instalação das redes telefônicas; desmontagem, reparos, montagem e ajustagem de receptores, amplificadores, transmissores, aparelhos telegráficos, telefônicos, radiotelegráficos e centros telefônicos; reparos de pequenos aparelhos elétricos, confeccionando e substituindo resistência, ligando fios partidos ou preparando, montando peças de interferência nos circuitos;
- fazer ligações, desmontagem, reparo e ajustamento de aparelhos de telecomunicações e outros dispositivos relacionados;
- testar válvulas, transistores e outros aparelhos de telecomunicações;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **SERVIÇOS GRÁFICOS (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades abrangendo conhecimento técnico e execução qualificada de trabalhos nas diversas áreas de artes gráficas, em graus diversos de complexidade.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Acionar o equipamento para impressão definitiva, regulando sua velocidade e observando sempre a qualidade da impressão;
- alimentar o controle do material de consumo usado na área, informando ao superior as necessidades de reposição;
- apoiar na montagem de fotografia e filme relativos aos textos;
- assistir na operação de máquina off-set ou tipográfica; máquina compositora de textos; guilhotina eletrônica programável e automática; prensa automática na gravação em chapas de alumínio e de zinco, bem como em chapas pré-sensibilizadas tanto negativas como positivas;
- atender ao público interno e/ou externo;
- auxiliar na medida dos textos, sugerindo a tipologia adequada e definindo os recursos gráficos a serem utilizados;
- auxiliar na operação de atividades pertinentes ao funcionamento de um parque gráfico, verificando o uso do equipamento existente e, se necessário, sugerindo a aquisição de novos, bem como orientando operadores em caso de mudança;
- auxiliar na revisão de provas;
- auxiliar na secagem de filme e seu corte, preparando-o para posterior montagem;
- colaborar na execução de serviços relativos à diagramação, montagem e retoque das matérias destinadas à impressão de diversos tipos e formatos; ao retoque das imperfeições contidas nos negativos, com o fito de propiciar uma perfeita impressão; aos serviços de paginação, tabelas, gráficos, figuras e outros; às correções e retoques de chapas após gravação, quando necessário; à afiação e revelação das chapas gravadas, efetuando sua lavagem e secagem; à redução ou aumento dos textos conforme a diagramação exigida; à preparação das cores a serem aplicadas, alterando-as por processo de misturação, de acordo com o material a ser impresso, bem como a indicação das porcentagens de tintas, objetivando a mistura conforme o solicitado no leiaute; à vincagem, serrilhagem, pontilhagem e dobragem em capas; arte final para trabalhos

gráficos; à preparação do corte de papel, observando as normas técnicas necessárias para a impressão gráfica; à impressão de trabalhos em monocromia ou policromia; encadernação de brochuras, livros, apostilas e impressos em geral;

- colaborar, sob supervisão, na execução de tarefas de apoio na preparação e controle de documentos técnicos e administrativos relativos à produção gráfica;
- colocar em prática os princípios de segurança para evitar acidentes de trabalho;
- controlar a execução dos trabalhos por meio de anotações nas guias de serviços, informando seu superior sobre o seu andamento;
- exercer funções auxiliares de fotolitografista, impressor off-set, operador, compositor e diagramador;
- produzir peças de apoio didático, utilizando recursos de pequena complexidade;
- propor a composição e efetuar correções dos diversos tipos de impressos necessários às atividades do órgão;
- propor leiaute para material a ser editado;
- zelar pela conservação do equipamento em utilização, limpando-o bem como solicitando reparos quando necessário;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**
ÁREA DE ATIVIDADE: **ADMINISTRATIVA**
ESPECIALIDADE: **SERVIÇOS MECÂNICOS (EM EXTINÇÃO)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades abrangendo conhecimento técnico e execução qualificada de trabalhos concernentes à mecânica de veículos automotores, em graus diversos de complexidade.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

- Aplicar as normas existentes no que se refere aos procedimentos de requisição, recebimento, verificação, distribuição e emprego de material;
- atender ao público interno e/ou externo;
- corrigir defeitos individuais de mão de obra e propor programas de treinamento quando aconselhável;
- efetuar eventualmente soldas a oxigênio e eletricidade;
- executar trabalhos simples de mecânica de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a álcool, a gasolina e a óleo diesel, além dos demais conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões e outros; desmonte, reparo, montagem e ajuste de cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo de transmissão, bombas de água, de gasolina e outros, caixa de mudança, freios, embreagem, rolamentos, retentores, radiadores, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magueitos, mandais e biela; desmonte, reparo e montagem de conjuntos de ar comprimido, bombas de fornecimento de lubrificação, engates, cilindros de motores movidos a óleo diesel e válvulas
- fazer exames elétricos de instrumentos em geral, como: bobinas, condensadores, ímãs, reatores, materiais isolantes, fitas e cabos elétricos, motores, geradores, retificadores, pilhas, acumuladores e outros;
- observar constantemente a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como a conservação do material e das máquinas; as medidas de segurança contra acidentes; as rotinas e prazos estabelecidos;
- opinar em proposta de alienação de veículos após as inspeções de praxe;
- promover a colocação de buchas, pinos e outros; esmeril de velas e válvulas, bem como a reparação de molas de segmento e a regulagem de tuchos;
- propor alterações e/ou aplicação de novos processos de trabalho para solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade;

- requisitar o material necessário e controlar o seu emprego;
- revisar os trabalhos executados, objetivando verificar o grau de perfeição, bem como identificar incorreções;
- executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, incluindo atividades administrativas pertinentes ao local de lotação.

ESPECIFICAÇÃO:

Escolaridade: nível fundamental completo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida.

JORNADA DE TRABALHO:

Conforme regulamento interno do órgão.



JUSTIÇA FEDERAL