



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

**RESOLUÇÃO Nº 20.761**

(19.12.00)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.596 - CLASSE 19ª - DISTRITO FEDERAL (Brasília).**

**Relator:** Ministro Costa Porto.

**Interessada:** Secretaria de Recursos Humanos do TSE.

Dispõe sobre a regulamentação da descrição e especificação de cargos efetivos das carreiras judiciárias, no âmbito da Justiça Eleitoral e dá outras providências.

O TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 9.421, de 24.12.96, e nos termos do art. 8º da Resolução nº 20.572, de 2.3.00, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a descrição e especificação de cargos de provimento efetivo das carreiras judiciárias, integrantes dos quadros de pessoal dos Tribunais Eleitorais, na forma do Anexo constante da presente Resolução.

Art. 2º A criação de novas especialidades, conforme dispõe o inciso II dos arts. 9º e 10 da Resolução nº 20.572, de 2.3.00, terão suas atribuições descritas, pelo Tribunal Eleitoral respectivo, de acordo com a filosofia e metodologia ora implantada.

Art. 3º Os Tribunais Regionais Eleitorais, por intermédio de suas Secretarias de Recursos Humanos, deverão encaminhar as descrições de novas especialidades à Secretaria de Recursos Humanos do

Tribunal Superior Eleitoral, para validação e atualização do Anexo de que trata a presente Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Tribunal Superior Eleitoral.

Brasília, 19 de dezembro de 2000.

  
Ministro NÉRI DA SILVEIRA, presidente

  
Ministro COSTA PORTO, relator

  
Ministro MAURÍCIO CORRÊA

  
Ministro NELSON JOBIM

  
Ministro WALDEMAR ZVEITER

  
Ministro SÁLVIO DE FIGUEIREDO

  
Ministro FERNANDO NEVES

## RELATÓRIO

O SENHOR MINISTRO COSTA PORTO: Sr. Presidente, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, por meio da Secretária de Recursos Humanos, submete à apreciação desta Corte minuta de resolução que regulamenta a descrição e especificação dos cargos efetivos da carreira judiciária, no âmbito da Justiça Eleitoral.

A Secretária de Recursos Humanos deste Tribunal, ao encaminhar a presente Minuta, manifesta-se **“totalmente favorável à análise ofertada pela nossa Área de Desenvolvimento por tratar-se de matéria de suma importância para melhoramento operacional das atividades afetas à Justiça Eleitoral”**.

O Diretor-Geral, à fl.164, opina favoravelmente à aprovação da Minuta de Resolução, ressaltando sua importância **“para o estabelecimento de uma política de recursos humanos da Justiça Eleitoral”**.

Encaminhados os autos à Presidência, o ilustre Ministro Néri da Silveira determinou sua autuação e distribuição.

Distribuídos, os autos foram-me conclusos.

É o relatório.

## VOTO

O SENHOR MINISTRO COSTA PORTO (relator): Sr. Presidente, estando de acordo com as manifestações do ilustre Diretor-Geral e da Secretária de Recursos Humanos deste Tribunal Superior, aprovo a Resolução de fls. 128/162.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

# **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS**

**Anexo da Resolução nº 20.761, de 19/12/2000**

**Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos  
Seção de Recrutamento, Seleção e Avaliação  
Brasília - Dezembro de 2000**



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário**

Área de Atividade: **Judiciária**

### Descrição sumária

Executar atividades privativas de bacharel em Direito relacionadas com processamento de feitos, apoio a julgamentos e execução de mandados.

### Descrição específica

- Executar atividades de análise processual; pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, informações, relatórios, e outros documentos de informação técnico-jurídica;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** bacharel em direito.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas pela área de atuação.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário**

Área de Atividade: **Administrativa**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

### Descrição específica

- Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios, e outros documentos decorrentes da instrução processual, de acordo com a área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior a ser definido no edital do concurso público e respectivo registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por valores, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas pela área de atuação.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário**

Área de Atividade: **Administrativa**

Especialidade: **Contabilidade**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com análise contábil e auditoria.

### Descrição específica

- Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com programação e execução financeira; programação, alteração e ajustes orçamentários e fechamento de contas e encerramento do exercício, de acordo com a área de atuação.
- Executar análise contábil das contas anuais do Tribunal e da prestação de contas dos partidos políticos;
- Executar as atividades de auditoria contábil;
- Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstração contábil;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário** Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Arquitetura**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

### Descrição específica

- Executar atividades de planejamento, especificação, elaboração, monitoramento, fiscalização e avaliação de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos e de ambientação de interiores;
- Emitir pareceres técnicos para determinar as condições e os métodos essenciais dos projetos, bem como elaborar relatórios, laudos e outros documentos decorrentes de informação técnica;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de arquitetura e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.





## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário**

Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Biblioteconomia**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de acervos bibliográfico e de multimeios, bem como com implantação e desenvolvimento de bibliotecas.

### Descrição específica

- Executar atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação, manutenção e conservação de acervos bibliográfico e de multimeios;
- Promover a recuperação e disseminação de informações;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informação técnica;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar, analisar, selecionar e divulgar sistematicamente a legislação relacionada com as áreas de atuação da Secretaria do Tribunal;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente rotineiras, mas diversificadas, e eventualmente complexas, demandando análise e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo
- **Formação especializada:** curso superior de biblioteconomia e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Analista Judiciário**      **Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Análise de Sistemas**

### Descrição sumária

Realizar atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

### Descrição específica

- Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados;
- Executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
- Executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológicas;
- Acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior a ser definido no edital do concurso público e respectivo registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário** Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Medicina**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência médica preventiva e curativa, conforme a especialidade médica.

### Descrição específica

- Prestar atendimento ambulatorial e emergencial e assistência médica preventiva e curativa;
- Realizar inspeção médica e perícias médicas individuais e atuar como componente de juntas médicas;
- Elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de medicina, com especialização a ser definida no edital do concurso público, e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Analista Judiciário**

**Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Odontologia**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com diagnóstico e tratamento odontológico.

### Descrição específica

- Diagnosticar e tratar as afecções bucais e dentárias e promover ações odontológicas preventivas e curativas integradas;
- Executar perícias odontológicas individuais e atuar como componente de juntas odontológicas;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de Odontologia e registro no Conselho Regional da categoria
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário** Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Psicologia**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

### Descrição específica

- Prestar assistência clínica psicológica de aconselhamento e apoio, bem como orientação funcional e profissional;
- Promover diagnósticos e orientações organizacionais;
- Executar atividades relacionadas com processos de desenvolvimento individual, de equipes e organizacional; aprendizagem, perfil funcional e outros aspectos do comportamento humano;
- Executar atividades de avaliação em programas de capacitação e diagnosticar dificuldades de desempenho;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de Psicologia, com especialização a ser definida no edital do concurso público, e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Analista Judiciário      Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Assistência Social**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com a assistência social.

### Descrição específica

- Executar atividades de assistência social visando à adequada integração das pessoas ao seu ambiente funcional, familiar e social;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução, o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de Assistência Social e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário**

Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Taquigrafia**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com registro, tradução e revisão de notas taquigráficas.

### Descrição específica

- Realizar o registro taquigráfico de sessões de julgamentos, audiências, pronunciamentos, debates e outros eventos assemelhados;
- Executar as atividades de transcrição de taquigramas, tradução, revisão de notas taquigráficas e gravação de materiais áudio-visuais;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente rotineiras e de pouca complexidade, demandando análise e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior e habilitação em taquigrafia a serem definidos no edital do concurso público e respectivo registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidade:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Analista Judiciário      Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Arquivologia**

### Descrição sumária

Realizar atividades de nível superior relacionadas com manutenção, conservação, divulgação e recuperação de documentos, bem como com implantação e desenvolvimento de arquivos.

### Descrição específica

- Executar as atividades de avaliação, classificação, organização, codificação, conservação, armazenamento, reprodução e recuperação de documentos;
- Promover estudos, análise e divulgação do acervo documental e a recuperação da informação;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras, mas diversificadas e eventualmente complexas, demandando análise e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de arquivologia e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.





## **Descrição e Especificação de Cargos**

**Carreira/Cargo: Analista Judiciário**      **Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Enfermagem**

### **Descrição sumária**

Realizar atividades de nível superior relacionadas com os serviços de enfermagem.

### **Descrição específica**

- Executar as atividades de primeiros socorros; atender e tratar pacientes em situação de emergência e ambulatorial;
- Assistir e orientar nos tratamentos médicos, bem como ministrar e aplicar medicamentos sob prescrição médica;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserido no âmbito de suas atribuições.

### **Complexidade das tarefas**

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras, mas diversificadas e eventualmente complexas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### **Especificação do cargo**

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de enfermagem e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário**

Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Engenharia**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de edificação, reforma e manutenção de prédios e edifícios.

### Descrição específica

- Executar atividades de especificação, elaboração, planejamento operacional, monitoramento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia civil;
- Emitir pareceres para determinar as condições, os métodos essenciais e as exigências técnicas para a execução dos projetos de obras ou reformas;
- Elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de obras de edificação, reformas ou de manutenção;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de Engenharia Civil e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Analista Judiciário** Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Engenharia Elétrica**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível superior relacionadas com projetos de instalação e manutenção de redes de eletricidade.

### Descrição específica

- Executar atividades relacionadas com planejamento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de engenharia de eletrificação, bem como elaborar especificações de materiais;
- Emitir pareceres para determinar as condições, os métodos essenciais e as exigências técnicas para a execução dos projetos de obras ou reformas;
- Elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo.
- **Formação especializada:** curso superior de engenharia elétrica e registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Analista Judiciário**

**Área de Atividade: Serviços Gerais**

**Especialidade: Segurança Judiciária**

### Descrição sumária

Realizar atividades de nível superior relacionadas com a segurança das pessoas e de bens materiais e patrimoniais.

### Descrição específica

- Executar atividades relacionadas com a segurança das pessoas, instalações, equipamentos, documentos e bens patrimoniais;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são diversificadas e eventualmente complexas, demandando análise e julgamento.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** terceiro grau completo
- **Formação especializada:** curso superior a ser definido no edital do concurso público e respectivo registro no Conselho Regional da categoria.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, valores, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo:** Técnico Judiciário      **Área de Atividade:** Administrativa

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais.

### Descrição específica

- Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação;
- Proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** não exigida.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e/ou unidade de lotação.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**

**Área de Atividade: Administrativa**

**Especialidade: Contabilidade**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com controle contábil, orçamentário e financeiro.

### Descrição específica

- Executar atividades de análise e conciliação de contas; efetuar o controle contábil, orçamentário e financeiro; a classificação e avaliação de despesas; elaborar cálculos;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Acompanhar as matérias e a documentação sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** Segundo Grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** Curso Técnico em Contabilidade.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**      **Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Taquigrafia**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com registro e transcrição de notas taquigráficas.

### Descrição específica

- Realizar o registro taquigráfico de sessões de julgamentos, audiências, pronunciamentos, debates e outros eventos assemelhados;
- Executar as atividades de transcrição de taquigramas; tradução de notas taquigráficas e de gravação de materiais audio-visuais;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Acompanhar as matérias e documentação sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e exigem pouca ação independente.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** curso de taquigrafia a ser definido no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Técnico Judiciário** Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Enfermagem**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com os serviços de enfermagem.

### Descrição específica

- Executar atividades de assistência complementar ao tratamento médico especializado e atender situações de urgência e emergência médicas;
- Ministrando medicamentos sob prescrição médica e orientar os pacientes nos tratamentos prescritos;
- Administrar o estoque e as condições de utilização dos medicamentos e operar equipamentos específicos de atendimento médico;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Acompanhar as matérias e a documentação sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo ação independente em situações excepcionais.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** curso técnico de auxiliar de enfermagem.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.





## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo:** Técnico Judiciário      **Área de Atividade:** Apoio Especializado

**Especialidade:** Programação de Sistemas

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a programação de sistemas informatizados.

### Descrição específica

- Executar atividades de elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados;
- Preparar os manuais de instruções de operação de sistemas e programas informatizados;
- Acompanhar a implantação e promover a manutenção, a alteração e a ampliação de sistemas;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente complexas e variadas, exigindo ação independente e demandando planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** curso de programação de sistemas a ser definido no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Técnico Judiciário**      Área de Atividade: **Apoio Especializado**

Especialidade: **Operação de Computadores**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com operação e manutenção de equipamentos de informática.

### Descrição específica

- Executar atividades de preparação, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática;
- Executar atividades de instalação, operação e manutenção de sistemas e programas de informática, bem como zelar pela guarda da respectiva documentação;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Acompanhar a execução dos serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** curso de operações com equipamento eletrônico de computação, conforme definido no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** não exigida
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**      **Área de Atividade: Apoio Especializado**

**Especialidade: Digitação**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a operação de equipamentos de informática.

### Descrição específica

- Executar atividades de orientação e revisão de trabalhos de informática;
- Definir os softwares a serem utilizados e efetuar a estruturação, o registro e a manutenção de arquivos informatizados;
- Prestar atendimento a usuários de microinformática;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Executar o controle de dados armazenados em arquivos e da documentação sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente rotineiras e exigem pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade



## Descrição e Especificação de Cargos

Carreira/Cargo: **Técnico Judiciário** Área de Atividade: **Serviços Gerais**

Especialidade: **Mecânica**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com manutenção e conservação de veículos automotivos.

### Descrição específica

- Executar atividades de revisão geral preventiva em veículos automotivos;
- Efetuar reparos, substituição e ajustes de peças relacionados com a mecânica e os componentes elétricos e eletrônicos de veículos automotivos, bem como efetuar socorro mecânico;
- Elaborar informações técnicas, relatórios e outros documentos de suporte gerencial;
- Proceder à especificação, à requisição e ao controle de utilização e manutenção de peças e materiais;
- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por pessoas, veículos automotivos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**      **Área de Atividade: Serviços Gerais**

**Especialidade: Eletricidade e Telecomunicações**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com instalação e manutenção de redes de eletricidade e de telecomunicações.

### Descrição específica

- Executar atividades de instalação, reparação e manutenção de redes de eletricidade, e de equipamentos de áudio, vídeo, som e telefonia;
- Elaborar informações técnicas, relatórios e outros documentos de suporte gerencial;
- Proceder à especificação, à requisição e ao controle de utilização e manutenção de peças e materiais;
- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** Segundo Grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**      **Área de Atividade: Serviços Gerais**

**Especialidade: Carpintaria e Marcenaria**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com confecção, reparação e conservação de móveis e peças de madeira.

### Descrição específica

- Executar atividades de confecção, reparação, conservação e conserto de móveis e peças de madeira;
- Executar atividades de montagem e desmontagem de móveis, divisórias e similares;
- Elaborar informações, relatórios e outros documentos de suporte gerencial;
- Proceder à especificação, à requisição e ao controle de utilização de manutenção de peças e materiais;
- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são freqüentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por materiais e equipamentos
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo:** Técnico Judiciário      **Área de Atividade:** Serviços Gerais

**Especialidade:** Artes Gráficas

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a produção gráfica de documentos.

### Descrição específica

- Executar atividades de impressão e reprodução gráfica; encadernação e acabamento de livros, folhetos, revistas, cartazes, *folders* e publicações similares;
- Elaborar informações, relatórios e outros documentos de suporte gerencial;
- Proceder à especificação, à requisição e ao controle de utilização e manutenção de peças e materiais;
- Acompanhar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Executar as atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo pouca ação independente, mas demandam planejamento para sua execução.

### Especificação cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público.
- **Responsabilidades:** por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.



## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**

**Área de Atividade: Serviços Gerais**

**Especialidade: Transporte**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a condução de veículos automotivos para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos.

### Descrição específica

- Conduzir veículos automotivos para o transporte de passageiros, carga e equipamentos; efetuar vistorias em veículos automotivos e promover a sua manutenção e guarda;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são rotineiras e exigem pouca ação independente.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** carteira nacional de habilitação de categoria a ser definida no edital do concurso público.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.





## Descrição e Especificação de Cargos

**Carreira/Cargo: Técnico Judiciário**

**Área de Atividade: Serviços Gerais**

**Especialidade: Segurança Judiciária**

### Descrição sumária

Executar atividades de nível intermediário relacionadas com a segurança das pessoas, de informações, de documentos, de materiais e do patrimônio.

### Descrição específica

- Executar atividades de segurança e monitoramento de pessoas nas diversas dependências do Tribunal e nas recepções;
- Executar atividades relacionadas com a proteção das instalações físicas e à integridade do patrimônio da instituição;
- Promover o controle de entrada e saída de pessoas, materiais, equipamentos e documentos;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação;
- Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
- Promover o atendimento aos clientes internos e externos;
- Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

### Complexidade das tarefas

As atividades do cargo são frequentemente rotineiras e eventualmente complexas, exigindo ação independente em situações excepcionais.

### Especificação do cargo

- **Escolaridade:** segundo grau ou curso técnico equivalente.
- **Formação especializada:** não exigida.
- **Experiência profissional:** não exigida.
- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas para a especialidade.

## GLOSSÁRIO

### **Áreas de atividade**

- são conjuntos de serviços afins ou complementares relacionados com as funções necessárias à consecução dos objetivos institucionais - inciso V do Art. 2º da Resolução nº 20.572, de 2.3.00.

### **Especialidades**

- são desdobramentos das áreas de atividade, quando forem necessárias formação especializada, por exigência legal, ou habilidades específicas, a critério da administração, para o exercício das atribuições do cargo - inciso X do Art. 2º da Resolução nº 20.572, de 2.3.00.

### **Cargo público**

- são conjuntos de atribuições e de responsabilidades, estruturados em classes e padrões, nas diversas áreas de atividades e/ou especialidades – inciso II do Art. 2º da Resolução nº 20.572, de 2.3.00.

### **Descrição de cargos**

- é o processo que consiste em identificar as atribuições, os deveres e as responsabilidades que compõem um cargo e que o tornam distinto dos demais. A descrição determina o conteúdo e o objetivo do cargo, indicando os meios pelos quais o seu ocupante irá contribuir para o alcance dos objetivos da organização.

### **Especificação de cargos**

- consiste na definição dos requisitos necessários exigidos ao ocupante, levando em consideração a legislação pertinente e a percepção da organização a respeito das qualificações humanas desejáveis para o trabalho.

### **Administração**

- é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso dos recursos organizacionais para alcançar determinados objetivos de forma eficiente e eficaz.

### **Administração participativa**

- é o uso da tomada de decisão conjunta.

### **Administração por objetivos**

- é o estilo de administração que enfatiza o alcance de resultados e objetivos (eficácia).

### **Alternativas de ação**

- são os possíveis cursos de ação para o alcance de um objetivo.

### **Cliente, usuário ou consumidor**

- é a pessoa ou organização que utiliza os produtos ou serviços para satisfazer suas necessidades.

### **Cliente externo**

- é a pessoa ou organização que utiliza o produto ou serviço oferecido por uma outra organização ou empresa.

**Cliente interno**

- é a pessoa ou unidade situada dentro da própria organização que utiliza o produto ou serviço oferecido por outra unidade.

**Conhecimento**

- é a forma organizada de informações consolidadas pela mente humana ou por meio de mecanismos cognitivos da inteligência, memória e atenção.

**Dado**

- é o registro ou anotação de algum evento ou ocorrência.

**Desempenho**

- é a maneira pela qual uma determinada atividade é executada.

**Desenvolvimento organizacional**

- é o esforço de longo prazo, apoiado pela alta direção, no sentido de melhorar os processos de resolução de problemas e de renovação organizacional com a utilização da teoria e tecnologia das ciências do comportamento.

**Eficácia**

- significa atingir objetivos e resultados. Um trabalho eficaz é aquele que resulta proveitoso e bem-sucedido.

**Eficiência**

- significa fazer as coisas bem e corretamente. O trabalho eficiente é um trabalho bem-executado.

**Equipe**

- é um grupo de pessoas com habilidades complementares e que trabalham em conjunto para alcançar objetivos comuns pelos quais são coletivamente responsáveis.

**Habilidade**

- é a capacidade de transformar o conhecimento em ação.

**Informação**

- é o conjunto de dados com um determinado significado.

**Julgamento**

- é a decisão quando as causas são incertas e discutíveis, mas as preferências com respeito aos resultados são claras e certas.

**Objetivos estratégicos**

- são os objetivos organizacionais amplos e genéricos estendidos a longo prazo.

**Objetivos operacionais**

- são os objetivos específicos de cada atividade ou operação e são focalizados no curto prazo.

### **Objetivos organizacionais**

- são estados desejados que a organização pretende alcançar e que orientam seu comportamento em relação ao futuro e ao ambiente externo e interno.

### **Organização**

- é uma entidade social composta de pessoas e deliberadamente estruturada e orientada para um objetivo comum.

### **Padrão**

- nível de desempenho que se pretende adotar como referência.

### **Planejamento**

- é o processo de estabelecer objetivos e determinar o que deve ser feito para alcançá-los.

### **Planejamento operacional**

- focalizado para o curto prazo é o plano que cobre cada uma das atividades ou operações. Está voltado para a otimização e maximização de resultados.

### **Processo**

- é uma seqüência ou sucessão de etapas de um trabalho.

### **Processo de planejamento**

- é a seqüência dos seguintes passos: definição de objetivos, verificação da situação atual, premissas quanto ao futuro, análise das alternativas de ação, escolha da melhor alternativa e implementação do plano e avaliação dos resultados.

### **Resultado**

- é o produto final de uma determinada atividade.

### **Responsabilidade**

- é o dever de executar a tarefa atribuída e de prestar contas pelos resultados do trabalho.