



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DE CARGOS (Art. 5º da Lei)

#### **CARGO: ANALISTA DO PODER JUDICIÁRIO, CLASSES A, B E C.**

##### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar, acompanhar, analisar e avaliar projetos, dados e demonstrativos; emitir pareceres; elaborar e revisar cálculos; certificar; buscar e fornecer informações; revisar atos antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; realizar a gestão de contratos; pesquisar; substituir o Escrivão/ Contador Judiciário/Distribuidor/Distribuidor-Contador nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais, quando designado, desde que não haja Oficial Ajudante lotado na serventia ou este esteja impedido; executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, previstas em lei e em regulamento.

##### **SUGESTÃO DE ALTERAÇÃO:**

Supressão parcial do texto onde se lê “substituir o Escrivão/ Contador Judiciário/Distribuidor/Distribuidor-Contador nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais, quando designado, desde que não haja Oficial Ajudante lotado na serventia ou este esteja impedido”

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação, modalidade bacharelado, em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais ou Economia.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

##### **ÁREA JUDICIÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** examinar petições e processos; pesquisar; emitir pareceres; elaborar projetos de despachos, decisões, relatórios, sentenças e acórdãos; certificar atos; fornecer suporte técnico aos magistrados; verificar prazos processuais; elaborar e revisar cálculos; expedir documentos; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; buscar e dar informações; atender ao público; substituir o Escrivão/ Contador Judiciário/Distribuidor/Distribuidor-Contador nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais, quando designado, desde que não haja Oficial Ajudante lotado na serventia ou este esteja impedido; executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, bem como as demais



atribuições previstas em lei e em regulamento.

### **PROPOSTA DE ALTERAÇÃO:**

Supressão parcial do texto onde se lê “substituir o Escrivão/ Contador Judiciário/Distribuidor/Distribuidor-Contador nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais, quando designado, desde que não haja Oficial Ajudante lotado na serventia ou este esteja impedido”

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

## **ÁREA APOIO ESPECIALIZADO**

### **Especialidade: ARQUITETURA**

**ATRIBUIÇÕES:** projetar e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de prédios destinados ao uso do Poder Judiciário, interna e externamente; realizar perícias e fazer arbitramentos; fazer orçamentos e cálculos; planejar ou orientar a construção e reparos de obras de arquitetura; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações referentes a irregularidades por infringência a normas preestabelecidas constatadas na sua área de atuação; realizar a gestão de contratos administrativos, inclusive de atividades terceirizadas; coordenar e supervisionar equipes de colaboradores terceirizados; e executar demais tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Arquitetura e habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: ARQUIVOLOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar e organizar serviços de Arquivo; efetuar o planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao Arquivo; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; efetuar o planejamento e organização do centro de documentação; fazer o planejamento e a organização dos serviços de microfilmagem/digitalização; orientar e dirigir o serviço de microfilmagem/digitalização da documentação arquivada; efetuar a orientação do planejamento da automação de atividades específicas, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; propiciar a consulta dos Arquivos aos interessados; desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos para verificar a importância de



arquivamento; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Arquivologia.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: BIBLIOTECONOMIA**

**ATRIBUIÇÕES:** executar trabalhos especializados de Biblioteconomia, tais como: receber, registrar, classificar e catalogar o material da Biblioteca (livros, periódicos, folhetos, acórdãos, pesquisas); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros; auxiliar os leitores na escolha de livros, periódicos, jurisprudência, legislação e na utilização dos serviços oferecidos; registrar a movimentação de livros e periódicos; examinar, no âmbito federal, estadual e municipal, Diários Oficiais, impressos e eletrônicos e organizar legislação, doutrina e jurisprudência; orientar, quando solicitado, a aplicação das regras de normalização bibliográficas; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; pesquisar e auxiliar na pesquisa de legislação e jurisprudência; executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Biblioteconomia e habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:** administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; organizar e executar serviços de contabilidade em geral, escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais e extrajudiciais; revisão de balanços e de contas em geral; revisão permanente de escritas financeiras; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; auxiliar no atendimento de solicitações de órgãos fiscalizadores, preparando a documentação e os relatórios auxiliares; e acompanhando os trabalhos de fiscalização; executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.



**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Ciências Contábeis ou Ciências Atuariais e habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** executar, nos ambulatórios do Poder Judiciário, trabalhos técnicos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária do doente, à aplicação de tratamentos prescritos; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar medicamentos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, colaborar em tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; prestar primeiros socorros; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar e ministrar treinamento a equipes auxiliares sobre organização, funcionamento e execução dos serviços de enfermagem; prestar assessoramento e emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar e supervisionar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO:** “30 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou regime de plantão”.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: ENGENHARIA**

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar o planejamento e os projetos, em geral, de regiões, zonas, obras, estruturas, transportes e explorações de recursos naturais, relacionados às obras e reformas desenvolvidas pelo Poder Judiciário Estadual; elaborar estudos, projetos e pareceres técnicos da sua área de atuação; realizar análises, avaliações, vistorias, enfim, a fiscalização de obras e serviços técnicos prestados para o Poder Judiciário; supervisionar a direção e a execução de obras e serviços técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar e supervisionar equipes de colaboradores terceirizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.



**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.  
**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecânica, com habilitação legal para o exercício da profissão.  
**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: HISTÓRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar pesquisa e estudos relacionados com documentos e assuntos da História do Judiciário Gaúcho, tais como: estudar e classificar documentos de valor para a história do Judiciário Gaúcho; prestar informações e responder a consultas sobre assuntos históricos; fazer preleções sobre assuntos históricos ou sobre determinados documentos de interesse do Judiciário; fazer pesquisas em publicações referentes a assuntos da história do Judiciário Gaúcho; orientar a pesquisa documental, bibliográfica, a elaboração de catálogos de acervo histórico, a reprodução e conservação de fontes históricas, por métodos modernos; organizar exposições sobre fatos, documentos escritos e objetos relacionados à atividade judiciária; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.  
**ESCOLARIDADE:** curso de bacharelado em História.  
**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: MEDICINA**

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assistência médico preventiva, prescrevendo e ministrando tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatório ou não, aplicando os métodos da medicina preventiva; atender consultas médicas nas unidades do Poder Judiciário; participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; examinar funcionários para fins de licenças e readaptações; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; solicitar exames subsidiários; fazer inspeção de saúde em servidores do Poder Judiciário Estadual, bem como em candidatos ingressantes, realizando inspeção médica para fins de ingresso; executar perícias médicas, emitindo laudos e pareceres; prestar assessoria técnica aos Magistrados, por meio de emissão de laudo escrito ou parecer verbal em audiência/sessão, com fins de diagnóstico, prognóstico, orientação de atendimento, verificação de risco para si e para os outros e avaliação da capacidade para os atos da vida civil e da responsabilidade penal; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 20 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.



**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Medicina, com habilitação legal para atuação nas áreas de Cardiologia, Clínica Geral, Ginecologia, Medicina do Trabalho, Neurologia, Oftalmologia, Ortopedia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria, Traumatologia e outras.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo, por área de especialização, conforme necessidade do serviço.

### **Especialidade: ODONTOLOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:** examinar e exarar laudos periciais em casos de ingresso, licença para tratamento de saúde e em processos judiciais; examinar e diagnosticar as lesões da cavidade bucal e determinar o competente tratamento; elaborar a ficha clínica com odontograma e anamnese sistêmica; fazer radiografias orais e extra-orais e interpretá-las, bem como interpretar exames laboratoriais; efetuar a identificação das doenças e anomalias buco-dentais e encaminhar o paciente ao especialista quando o caso assim o exigir; extrair dentes permanentes e decíduos já erupcionados e raízes remanescentes; restaurar dentes permanentes e decíduos com a respectiva proteção pulpar; fazer ulotomia, frenectomia, curetagem alveolar e sutura, bem como tratamento pereodontal; realizar odontologia preventiva envolvendo remoção de placa bacteriana e aplicação de soluções fluoretadas; fazer aplicação de selantes de fissura; fazer tratamento endodôntico completo em dentes permanentes monoradiculares e polpotomia em dentes decíduos; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos dos auxiliares odontológicos; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 20 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo, admitida área de especialização.

### **Especialidade: PEDAGOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver atividades de assessoria técnica, pesquisas, estudos, planejamento de assuntos e problemas técnicos relacionados com a educacional; atender determinações judiciais; participar de audiências/sessões quando solicitado e assessorar a autoridade judiciária em sua área de competência; elaborar relatórios, atas, informações, pareceres técnicos quanto a sua área de atuação; participar de trabalhos em equipe multiprofissional; atuar na área de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal; participar da elaboração das ações pedagógicas desenvolvidas na Instituição; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

### **PROPOSTA DE ALTERAÇÃO COM INCLUSÃO:**

**ATRIBUIÇÕES:** desenvolver atividades de assessoria técnica, pesquisas, estudos, planejamento de assuntos e problemas técnicos relacionados com a educacional;



atender determinações judiciais; participar de audiências/sessões quando solicitado e assessorar a autoridade judiciária em sua área de competência; elaborar relatórios, atas, informações, pareceres técnicos quanto a sua área de atuação; participar de trabalhos em equipe multiprofissional; atuar na área de treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal; participar da elaboração das ações pedagógicas desenvolvidas na Instituição; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, **diagnosticar a situação funcional e educacional de entidades que prestam serviço educacional a crianças e adolescentes ou adultos; realizar ou orientar estudos e pesquisas, de natureza técnica, sobre a problemática educacional verificada nas instituições; organizar e manter atualizados os dados referentes às instituições; orientar famílias; atender determinações judiciais; acompanhar o juiz na realização de inspeção nas Unidades de execução de Atendimento Socioeducativo para adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Internação e Semiliberdade; acompanhar o juiz na realização de inspeção nas Unidades de execução de Atendimento Socioeducativo para adolescente em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade; acompanhar o juiz na realização de inspeção em entidades de ensino; realizar atendimento técnico as crianças e adolescentes e seus responsáveis e outros adultos encaminhados por Juízos da Infância e da Juventude, cíveis ou criminais, acolhendo demandas de apoio, esclarecimento e orientação requeridas pelas partes e outros atendimentos técnicos pertinentes à área de atuação; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade por determinação de autoridade judiciária,** bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos ou fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso superior completo em Pedagogia.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: PSICOLOGIA**

**ATRIBUIÇÕES:** entrevistar e aplicar testes em candidatos a cargos do Poder Judiciário, objetivando a avaliação de suas condições técnicas de aptidão e personalidade para o desempenho dos cargos; elaborar laudos técnicos de avaliação pericial, solicitados por Magistrados e autoridades administrativas, para formação de perícia processual e funcional; proceder à perícia psicológica em crianças, adolescentes, seus responsáveis e outros adultos, elaborando o respectivo laudo escrito ou emitindo parecer verbal em audiência/sessão, com fins de qualificação de candidatos à adoção, preparação e acompanhamento de crianças e adolescentes na adoção, avaliação da personalidade, orientação do atendimento e verificação do risco para si ou para outros, orientação de adolescentes cumprindo medida de liberdade assistida ou na prestação de serviços à comunidade; participar da fiscalização de internatos e instituições de abrigo; prestar apoio técnico às autoridades judiciárias, no âmbito de sua competência profissional e na totalidade do trabalho que envolve a metodologia do Depoimento Especial, inclusive, realizando a escuta protegida nas audiências, devendo, para tanto, estar apropriadamente capacitado; prestar assessoria organizacional, participando da organização do treinamento interpessoal, técnico ou administrativo, assim como do treinamento introdutório dos servidores ingressantes no Poder Judiciário e entrevistas de



desligamento; prestar acompanhamento aos servidores no tocante à avaliação de desempenho, ao assessoramento às chefias no manejo da adaptação funcional e à reavaliação do processo seletivo; auxiliar no ajustamento dos funcionários nos cargos e setores de lotação visando maior produtividade, eficiência e bem estar; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; desenvolver atividades de pesquisa, estudos, planejamento de assuntos e problemas técnicos relacionados com a área psicológica; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE TEXTO:**

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 30 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**Especialidade: SERVIÇO SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoria técnica à jurisdição nas áreas da infância e juventude, família, cível e criminal; elaborar laudos e pareceres em processos administrativos e judiciais; pesquisar, estudar e diagnosticar os problemas sociais nos feitos que necessitem, por determinação da autoridade competente; prestar orientação e/ou acompanhamento ao menor e à família quando necessário; articular recursos sociais que contribuam para solucionar ou minimizar as situações-problemas da infância e da juventude, apenados ou de entidades familiares em litígio; prestar assessoria, por determinação judicial, a instituições que abriguem menores; acompanhar visitas de pais separados às crianças e aos filhos adolescentes, em casos de litígio grave, quando necessário para subsidiar o trabalho técnico-profissional na elaboração do laudo social; planejar, executar e avaliar pesquisas e programas relacionados à prática profissional **do Serviço Social**; supervisionar e manter registros atualizados dos casos investigados; planejar e executar programas de bem-estar social, inclusive orientando e executando trabalhos nos casos de reabilitação profissional; entrevistar servidores ingressantes no Poder Judiciário Estadual, bem como acompanhar a adaptação dos servidores portadores de deficiência; atender aos servidores do Poder Judiciário que se encontrem com dificuldades pessoais, familiares ou funcionais, fazendo o devido acompanhamento; avaliar os servidores para fins de concessão de benefícios sociais e funcionais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; prestar apoio técnico às autoridades judiciárias, no âmbito de sua competência profissional e na totalidade do trabalho que envolve a metodologia do Depoimento Especial, inclusive, realizando a escuta protegida nas audiências, devendo, para tanto, estar apropriadamente capacitado; realizar outras atividades correlatas à sua



especialidade, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE TEXTO:** onde se lê “Assistência Social” alterar para “Serviço Social”.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE TEXTO:** onde se lê “40 horas” alterar para “30 horas”

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Serviço Social.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: TAQUIGRAFIA**

**ATRIBUIÇÕES:** executar tarefas relativas ao registro e decifração de notas taquigráficas, diretamente ou mediante gravações em sistema de áudio e vídeo em sessões jurisdicionais e administrativas, em reuniões de Conselhos, Comissões e demais grupos de trabalho, quando determinado pela autoridade competente; traduzir os apanhados, realizar outros trabalhos taquigráficos e traduzi-los, observando fidelidade absoluta na reprodução das notas taquigráficas; desempenhar atividades de padronização de documentos e indexação de documentos uniformizados em sistemas informatizados; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos ou fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso superior completo em qualquer área de formação.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **CARGO: TÉCNICO DO PODER JUDICIÁRIO.**

#### **ÁREA ADMINISTRATIVO-JUDICIÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:** fornecer auxílio técnico e administrativo ao exercício da atividade judicante, como por exemplo, processar feitos judiciais e administrativos; elaborar minutas, relatórios, planos e projetos; realizar pesquisas; emitir pareceres; distribuir e controlar materiais; arquivar documentos; revisar; digitar; criar, manter e consultar bancos de dados; conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; expedir certidões; prestar informações; substituir o Escrivão/ Contador Judiciário/Distribuidor/Distribuidor-Contador nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais, quando designado, desde que não haja Oficial Ajudante lotado na serventia ou este esteja impedido; desempenhar outras atividades previstas em lei e



regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**PROPOSTA DE SUPRESSÃO DE TEXTO:**

Supressão parcial do texto onde se lê “substituir o Escrivão/ Contador Judiciário/Distribuidor/Distribuidor-Contador nos seus afastamentos ou impedimentos eventuais, quando designado, desde que não haja Oficial Ajudante lotado na serventia ou este esteja impedido”.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo ou equivalente.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

## **ÁREA APOIO ESPECIALIZADO**

### **Especialidade: TRANSPORTE**

**ATRIBUIÇÕES:** dirigir veículos de representação e institucionais; transportar e entregar processos; cuidar da conservação e manutenção, da apresentação, do abastecimento e lubrificação do veículo que estiver sob sua guarda; comunicar ao seu superior qualquer irregularidade verificada no veículo; realizar reparos de emergência que estejam ao seu alcance; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo, ou equivalente.

**REQUISITOS:** Carteira Nacional de Habilitação - categoria D ou E; aptidão para o exercício do cargo, demonstrada em prova prática.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: SEGURANÇA**

**ATRIBUIÇÕES:** fazer o policiamento ostensivo e de segurança nas dependências dos prédios do Poder Judiciário; manter a ordem nos locais de acesso ao público; prestar a segurança pessoal dos membros e servidores do Poder Judiciário; impedir o ingresso de estranhos em locais privativos de magistrados e servidores; investigar ocorrências anormais na sua área de atuação; apreender armas; efetuar prisões em flagrante; fiscalizar a entrada e saída de volumes, móveis e materiais; proceder a abertura e fechamento dos locais de trabalho e dos prédios; auxiliar na gestão de contratos de terceirização; exercer outras atividades de policiamento determinada pelas autoridades a que estejam subordinados, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do



cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente ou em regime de plantão.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo, ou equivalente.

**REQUISITOS:** aptidão técnica e psicológica para o uso de armas e física para o exercício do cargo, comprovadas em prova prática.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: DESENHO**

**ATRIBUIÇÕES:** desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para a escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder à reconstituição de plantas; desenhar formulários em geral; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo, ou equivalente, com certificado de habilitação em curso reconhecido oficialmente.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **PROPOSTA DE INCLUSÃO DE ESPECIALIDADES**

**ATRIBUIÇÕES:** ESTENOTIPAR os debates nas sessões jurisdicionais e administrativas e audiências de instrução e julgamento, registrar e transcrever as notas ESTENOTIPADAS, diretamente ou mediante gravações em sistema de áudio e vídeo em sessões jurisdicionais e administrativas, em reuniões de Conselhos, Comissões e demais grupos de trabalho, quando determinado pela autoridade competente; traduzir apanhados registrados em 'steno'; realizar outros trabalhos de registro e traduzi-los quando determinado pela autoridade competente, observando fidelidade absoluta na reprodução dos códigos, utilizando, quando necessário ou conveniente, aparelhos gravadores para acompanhar o registro estenotipado; desempenhar atividades de padronização de documentos e indexação de documentos uniformizados em sistemas informatizados; executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.



**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos ou fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** ensino médio completo.

**RECRUTAMENTO:** Curso de formação específica para a atividade de estenotipista de que trata o art. 4º da Lei 9.999/1993. Após, na forma legal e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**Especialidade: ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:** preparar pacientes para exames; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar pacientes; prestar socorro de urgência; promover ou fazer higienização, sob supervisão; pesar e medir; registrar as ocorrências relativas aos pacientes; coletar material para exame de laboratório; preparar os instrumentos para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; desempenhar atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes; zelar pela conservação do material utilizado; auxiliar nos socorros de emergência; demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo, ou equivalente, com certificado de Técnico de Enfermagem, com registro no órgão de classe.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA ESTADUAL.**

**ATRIBUIÇÕES:** cumprir mandados judiciais; lavrar certidões e autos das diligências efetuadas; realizar penhoras e avaliações; fazer pregões; investigar fatos relativos a crianças e adolescentes abandonados ou autores de atos infracionais, seus pais, tutores ou responsáveis por sua guarda, conduzindo-os à presença do magistrado, quando determinado, vigiá-los e fiscalizar suas condições de trabalho; executar outras atribuições previstas em lei e em regulamento.

**PROPOSTA DE ALTERAÇÃO:** atualização do texto de acordo com as leis vigentes e com a prática profissional atual.

**ATRIBUIÇÕES:** cumprir mandados judiciais tais como citações, intimações, notificações, penhoras, avaliações, arrestos, sequestros, bloqueios, buscas e apreensões, reintegrações, conduções, prisões, afastamentos e outros, desde que previstos nas leis processuais aplicáveis. Lavrar certidões ou autos das diligências feitas. Apoiar as rotinas do Tribunal do Júri e das sessões de julgamento do Tribunal de Justiça quando designado.



**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** nível médio.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

**Especialidade: ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS**

**ATRIBUIÇÕES:** analisar, projetar, adquirir e coordenar a operação e manutenção dos elementos componentes da infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção desta infra-estrutura, tais como: projetar e implementar arquitetura de armazenamento de dados dos sistemas; instalar, configurar, manter, monitorar a utilização, propor e promover melhorias em instâncias de Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs); avaliar a correção e adequação de esquemas físicos de dados, executando sua criação sobre instâncias de SGBDs, em conjunto com outros técnicos; definir e operacionalizar políticas de controle de acesso aos dados, a definição de mecanismos de garantia da integridade dos dados, as políticas de recuperação de dados; projetar mecanismos e assegurar a total disponibilidade das instâncias de SGBDs e o desempenho máximo do banco de dados; prover suporte aos analistas de sistemas de forma a garantir o uso eficiente de instâncias de SGBDs; executar atividades de caráter preventivo e corretivo sobre as instâncias de SGBDs, objetivando a disponibilidade em tempo integral dos sistemas; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação com experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo, ou curso de pós-graduação na área, reconhecido pela autoridade competente.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

**Especialidade: ANÁLISE DE SISTEMAS**

**ATRIBUIÇÕES:** analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento



automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos sistemas informatizados, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, executando, orientando ou assessorando o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de planos, projetos, sistemas e versões de processamento de dados e de tratamento de informações; projetar sistemas de informações com alto grau de complexidade; coordenar equipes de trabalho no desenvolvimento e manutenção de sistemas de processamento de dados; treinar e assessorar os usuários na implantação e manutenção de novas rotinas de serviços e/ou novos serviços; identificar oportunidades de integração entre sistemas; otimizar programa/rotinas dos sistemas; projetar as alterações dos sistemas de forma a manter a coerência com as rotinas já existentes; participar de grupos de trabalho destinados a definir ou avaliar configuração, obtenção, desenvolvimento ou alteração de *softwares* e sistemas de aplicação, bem como definir ou avaliar normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento de *software* e *hardware*; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação com experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo, ou curso de pós-graduação na área, reconhecido pela autoridade competente.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **Especialidade: ANÁLISE DE SUPORTE**

**ATRIBUIÇÕES:** analisar, projetar, adquirir e coordenar a operação e manutenção dos elementos componentes da infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção desta infra-estrutura, incluindo Política de Segurança; levantar atividades, cronogramas, custos e recursos para execução de projetos relacionados à infra-estrutura de TIC; especificar e elaborar projetos de aquisição de elementos da infra-estrutura de TIC, incluindo *hardware*, *software* e serviços; analisar, projetar e coordenar a manutenção de redes de comunicação de dados locais e de longa distância, de redes de armazenamento de dados e seus equipamentos, incluindo cópias de segurança, configuração e manutenção de equipamentos; instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização; apoiar a instalação e monitoramento do uso de sistemas de informação desenvolvidos internamente ou adquiridos de terceiros; realizar a gestão de contratos de terceirização, podendo coordenar equipes de colaboradores terceirizados; e executar tarefas relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.



**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de graduação em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer curso de graduação com experiência profissional comprovada de dois anos, no mínimo, em atividades relacionadas às funções do cargo, ou curso de pós-graduação na área, reconhecido pela autoridade competente.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

### **CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**

#### **Especialidade: INFORMÁTICA/PROGRAMAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programas; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programas em operação; participar sob orientação, de grupos de desenvolvimento de “software” de apoio; participar, sob orientação, de projetos de suporte à infra-estrutura operacional; executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico; auxiliar na gestão de contratos de terceirização; executar demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo, ou equivalente, com curso reconhecido oficialmente na área.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

#### **Especialidade: INFORMÁTICA/ELETRÔNICA**

**ATRIBUIÇÕES:** testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; apresentar soluções na utilização de softwares aplicativos; auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos comerciais; prestar assistência aos usuários para resolução de problemas com a utilização de *softwares* aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor; instalar e configurar *softwares*; verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; efetuar levantamentos e apresentar soluções para a instalação de redes; elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para instalação de redes de computadores; efetuar análise de tráfego na rede, usuários conectados, acesso externo; implantar servidores de redes; implantar redes em estações de trabalho;



estudar, racionalizar e projetar redes de computadores; avaliar, revisar e melhorar as redes de computadores existentes; ter conhecimentos sobre o funcionamento de *hardware* e *software* de redes; definir e documentar novas redes e alterações de redes; acompanhar a instalação de cabeamento lógico de redes; assistir as áreas afins quanto à utilização de redes de computadores; administrar prazos, recursos e planos de teste na instalação de redes; definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes; verificar os *softwares* de rede adquiridos, bem como a sua instalação; auxiliar e/ou elaborar informações técnicas relativas a redes de computadores; auxiliar na gestão de contratos de terceirização; executar demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

**CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:** 40 horas semanais, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**ESCOLARIDADE:** curso de nível médio completo, ou equivalente, com curso reconhecido oficialmente na área.

**RECRUTAMENTO:** na forma da lei e conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

## **PROPOSTA DE TEXTO: INCLUSÃO DE ATRIBUIÇÕES PARA NOVO CARGO DE AUXILIAR DO PODER JUDICIÁRIO**

### **CARGO: AUXILIAR DO PODER JUDICIÁRIO**

#### **ÁREA ADMINISTRATIVO-JUDICIÁRIA -**

**ATRIBUIÇÕES:** Atividades de nível fundamental relacionadas ao apoio administrativo de baixa complexidade nas áreas de secretariado, recepção e digitação, elaboração de gráficos e tabelas; recebimento, encaminhamento, autenticação, organização, classificação e arquivamento de documentos em geral; atendimento ao público; controle e distribuição de material de expediente; consulta a publicações; apoio à gestão de tecnologia da informação e à gestão de pessoas; atividades relacionadas a tarefas operacionais, de manutenção e conservação, dentre as demais atribuições equivalentes definidas em regulamento; executar tarefas de apoio à atividade judiciária e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais; movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos; redação de expedientes; elaboração de gráficos e tabelas; recebimento, encaminhamento, autenticação, organização, classificação e arquivamento de documentos em geral; atendimento ao público; dentre as demais atribuições equivalentes definidas em regulamento.