



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 despachos e minutas diversas; 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; inserir registros e peças nos autos processuais; realizar a gestão de contratos; realizar pesquisas diversas; realizar mediação e conciliação; atuar como instrutor e monitor em cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores do Poder Judiciário; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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; realizar pesquisas diversas; 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; elaborar despachos e minutas diversas; inserir registros e peças nos autos processuais; buscar e dar informações; atender ao público; atuar no apoio a sessões e audiências; realizar mediação e conciliação; atuar como instrutor e monitor em cursos de treinamento e aperfeiçoamento de



servidores do Poder Judiciário; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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 e digitalização; orientar e dirigir o serviço de microfilmagem e 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; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão.

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

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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 graduação, modalidade bacharelado, 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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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, por área de especialização, conforme necessidade do serviço.

Especialidade: ESTATÍSTICA

ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de nível superior a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades; planejar e desenvolver investigações estatísticas; coordenar os trabalhos



de coleta, de análise e interpretação de dados; atender ao público; elaborar relatórios e divulgação de resultados; desempenhar tarefas relacionadas às atividades da unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 Estatística, 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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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, modalidade bacharelado, 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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.



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, modalidade bacharelado, 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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 de graduação em Pedagogia.

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

Especialidade: PSICOLOGIA

ATRIBUIÇÕES: elaborar laudos técnicos de avaliação pericial, determinados por Magistrados e autoridades administrativas, para formação de perícia processual e funcional; proceder à perícia psicológica em crianças, adolescentes e adultos, avaliando os aspectos psicológicos relativos ao desenvolvimento individual, vida familiar, institucional e comunitária, com a finalidade de fornecer subsídios à autoridade judiciária, por escrito, através de relatórios, pareceres e laudos, ou verbalmente, em audiência, qualificando o processo judicial relativo à matéria da infância e juventude, cível e criminal; orientação de adolescentes cumprindo medida de liberdade assistida ou na prestação de serviços à comunidade; participar da



fiscalização de unidades de internação e instituições de acolhimento; 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; 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; 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; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 Serviço Social.

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

Especialidade: TAQUIGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: executar tarefas relativas ao registro e transcrição, mediante gravações em sistema de áudio e vídeo, em audiências e sessões jurisdicionais e administrativas, em reuniões de Conselhos, Comissões e demais grupos de trabalho, quando determinado pela autoridade competente; realizar outros trabalhos de registro, transcrição, degrevação e revisão de textos, primando pela fidelidade e adequação linguística exigida; desempenhar atividades de padronização de documentos e indexação de documentos uniformizados em sistemas informatizados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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: nível superior completo, curso de graduação 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, no processamento de feitos judiciais e administrativos; realizar atividades de cumprimento e formalização dos atos processuais e respectiva certificação; elaborar e revisar textos e documentos diversos, minutas, despachos, relatórios; realizar pesquisas; distribuir e controlar materiais; digitar; criar, manter e consultar bancos de dados; conferir, imprimir, transmitir e arquivar documentos, inclusive por meio de processos informatizados; expedir certidões; digitalizar documentos, realizando o armazenamento ou remessa por meio eletrônico desses documentos; inserir registros e peças nos autos processuais; atender ao público; prestar informações; fornecer suporte às atividades de mediação e conciliação; atuar como instrutor e monitor em cursos de treinamento e aperfeiçoamento de servidores do Poder Judiciário; realizar outras atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 completo ou equivalente.

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

ÁREA APOIO ESPECIALIZADO

Especialidade: SAÚDE

ATRIBUIÇÕES: auxiliar no serviço de enfermagem, no atendimento de pacientes e nos serviços auxiliares relacionados à assistência e perícia odontológicas; 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; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 completo, ou curso equivalente, complementado com o certificado de Auxiliar de Enfermagem, com registro no órgão de classe, ou



certificado de conclusão do Curso de Atendente de Consultório Dentário com duração não inferior a 300 horas.

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

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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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: nível médio completo, ou curso 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: 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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.



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 completo, ou curso equivalente, com certificado de habilitação em curso reconhecido oficialmente.

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

CARGO: OFICIAL DE JUSTIÇA ESTADUAL.

ATRIBUIÇÕES: cumprir mandados judiciais, que pode envolver atividade de risco, 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 e leis especiais aplicáveis; lavrar certidões e autos das diligências efetuadas; apoiar as rotinas do Tribunal do Júri e das sessões de julgamento do Tribunal de Justiça quando designado; realizar outras atividades desempenhadas pela unidade de lotação; e executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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, observado o § 5º do artigo 5º desta Lei. A partir da vigência desta Lei, nível superior, graduação em qualquer área de formação.

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

CARGO: AGENTE DE POLÍCIA JUDICIAL.

ATRIBUIÇÕES: fazer o policiamento ostensivo e de segurança nas dependências dos prédios do Poder Judiciário, que pode envolver atividade de risco; 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; auxiliar na custódia provisória e escolta de presos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário; 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; realizar investigações preliminares de interesse institucional, desde que autorizadas pela Presidência do Tribunal; realizar atividades de inteligência na



produção do conhecimento para a segurança orgânica e institucional do Poder Judiciário; exercer outras atividades de policiamento determinada pelas autoridades a que estejam subordinados; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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: nível médio completo, ou curso 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.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.



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 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 infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como definir e operacionalizar políticas de utilização e manutenção desta infraestrutura, incluindo Política de Segurança; projetar e implementar arquitetura de armazenamento de dados dos sistemas; levantar atividades, cronogramas, custos e recursos para execução de projetos relacionados à infraestrutura de TIC; especificar e elaborar projetos de aquisição de elementos da infraestrutura 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; 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; realizar outras atividades correlatas à sua especialidade e relacionadas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.



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 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.

ATRIBUIÇÕES: planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos e aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; 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 e na utilização de softwares aplicativos; auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos comerciais; verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; 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 infraestrutura operacional; executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico; definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes; auxiliar e/ou elaborar informações técnicas relativas a redes de computadores; auxiliar na gestão de contratos de terceirização; realizar outras atividades correlatas às atividades desempenhadas pela unidade de lotação; executar demais atribuições equivalentes explicitadas em regulamento, de mesma natureza e grau de complexidade.

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 completo, ou equivalente, com curso reconhecido oficialmente na área.

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