



Poder Judiciário da União
Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

NUDIA
NÚCLEO DE DIMENSIONAMENTO E ANÁLISE DE DADOS EM GESTÃO DE PESSOAS

MINUTA DE PORTARIA XXX DE XX DE XXXXXXX DE XXXX

Cria especialidades para a carreira de Analista Judiciário e altera o Manual de Descrição de Cargos do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, constante do Anexo da Portaria GPR 12 de 2 de janeiro de 2008.



O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais e em face do contido no processo SEI 17378/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Criar a especialidade Análise de Dados e a especialidade Segurança da Informação para a carreira de Analista Judiciário, área Apoio Especializado.

Art. 2º Alterar o Manual de Descrição de Cargos do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios — TJDFT, constante do Anexo da Portaria GPR 12 de 2 de janeiro de 2008, acrescentando-lhe a descrição dos cargos com as especialidades criadas pelo art. 1º desta Portaria e modificando a descrição dos seguintes cargos:

- I – Analista Judiciário, área Judiciária (sem especialidade);
- II – Analista Judiciário, área Judiciária, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal;
- III – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Administração;
- IV – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Análise de Sistemas;
- V – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Arquivologia;
- VI – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Contabilidade;
- VII – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Engenharia Elétrica;
- VIII – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Estatística;
- IX – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Medicina do Trabalho;
- X – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Medicina – Psiquiatria;
- XI – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Psicologia;
- XII – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Serviço Social;
- XIII – Analista Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Suporte em Tecnologia da Informação;
- XIV – Técnico Judiciário, área Administrativa (sem especialidade);
- XV – Técnico Judiciário, área Apoio Especializado, especialidade Enfermagem.

Parágrafo único. A descrição dos cargos referidos no art. 1º e nos incisos I a XV deste artigo passam a vigorar com a redação disposta no Anexo desta Portaria.

Art. 3º Tornar sem efeito a [Portaria GPR 1302 de 18 de agosto de 2014](#).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **Romeu Gonzaga Neiva**

Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

ANEXO

(Altera parcialmente o Anexo da Portaria GPR 12 de 2 de janeiro de 2008)

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: JUDICIÁRIA

ESPECIALIDADE: SEM ESPECIALIDADE



Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa, além da execução de tarefas que envolvam processamento de feitos, apoio a julgamentos, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito, estudo e pesquisa do Poder Judiciário brasileiro, bem como elaboração de laudos, pareceres, atos e informações jurídicas.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Direito, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o

funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Orientar e prestar informações sobre a legislação em vigor, jurisprudência e doutrina dominantes;
- Assessorar na aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária relacionadas com o desempenho de suas atividades;
- Colaborar na elaboração de anteprojetos de lei, resoluções, regulamentos, instruções, projetos e manuais relativos a assuntos afetos ao Tribunal;
- Verificar a regularidade do cumprimento dos atos processuais, adotando providências cabíveis, antes de submetê-los à apreciação superior;
- Observar prazos das decisões e demais atos processuais, certificando-os;
- Elaborar textos técnicos diversos, peças, minutas, informativos, pareceres e atos processuais de sua competência;
- Atender aos advogados e às partes interessadas nos autos processuais, primando pela qualidade;
- Analisar e interpretar dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Analisar processos, recursos, mandados, projetos básicos e outros documentos jurídico-administrativos;
- Assessorar e dar suporte técnico a magistrados ou gestores superiores;
- Desenvolver teses jurídicas e confeccionar relatórios, sob orientação superior;
- Executar atos e instruções processuais, de acordo com prazos e normas relacionadas;

- Pesquisar doutrina e jurisprudência, bem como temas ligados ao Direito, coletando informações relativas aos processos;
- Conduzir mediação ou conciliação, observando aspectos técnicos e legais;
- Planejar atividades teórico-práticas para a formação da equipe ou do público externo;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: JUDICIÁRIA

ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, como citações, notificações, intimações, execuções de medidas preventivas e assecuratórias, penhoras, arrestos, sequestros, despejos, buscas e apreensões, avaliações de bens e valores, praça de bens imóveis, reintegrações e imissões de posse e demais diligências ordenadas pelo juízo e inserção dos respectivos termos nos processos.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Direito, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Realizar penhoras, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, levando no local os autos circunstanciados;
- Cumprir mandado judicial no que se refere a citações, notificações, alvarás de soltura intimações e demais ordens judiciais, legalmente previstas, certificando em sistema;
- Executar condução coercitiva, quando necessário;
- Proceder ao cumprimento de diligências, lavrando auto circunstanciado, assinado por duas testemunhas;
- Avaliar bens em consonância com os preços de mercado; proceder à remoção de bens e praça de bens imóveis;
- Proceder à execução de despejos, reintegração, manutenção e imissão de posse e constatação de abandono do imóvel;
- Realizar notificação pessoal de autoridades coatoras;
- Realizar leitura de sentenças;
- Efetuar prisões, quando necessário, no cumprimento de diligências;
- Analisar e interpretar dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Cumprir alvarás de soltura;
- Auxiliar o juiz na manutenção da ordem nas audiências;
- Analisar processos judiciais;
- Atuar em plantões;

- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior relativas às funções de planejamento, execução e controle relacionadas à governança e gestão estratégica, à gestão de pessoas, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, controle interno e auditoria, dentre outras.

REQUISITOS



Diploma de Bacharel em Administração, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da

Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Elaborar, executar e revisar planos, programas, projetos e ações referentes à área de atuação;
- Realizar pesquisas e estudos técnicos referentes às áreas de pessoal, material e patrimônio, orçamento-financeiras, modernização administrativa, controle interno e auditoria, gestão estratégica e governança;
- Efetuar comparações entre as metas planejadas e os resultados obtidos, objetivando corrigir possíveis distorções;
- Pesquisar, compilar, interpretar e orientar a aplicação de legislação e jurisprudência relacionada à área de atuação;
- Acompanhar rotinas e fluxos de trabalho, tendo em vista a implantação de sistemas, de automações ou de melhorias nos processos de trabalho;
- Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos trabalhos desenvolvidos pela área;
- Coletar, tratar, analisar e interpretar dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Consultar, extrair, conferir e atualizar informações em base de dados e sistemas informatizados relativos à área de atuação;
- Analisar e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
- Implantar metodologias de gestão voltadas à administração e gerenciamento de recursos humanos, bens e recursos públicos e correlatos;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, que envolverá tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e processo eletrônico, plataformas e metodologias de gestão de projetos e produtos.

REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado, de graduação na área de tecnologia da informação reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso de pós-graduação na área de tecnologia da informação de, no mínimo 360 horas, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.



JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados;
- Pesquisar, definir e sistematizar padrões, arquiteturas, melhores práticas e

ferramentas de desenvolvimento de software;

- Avaliar os sistemas conforme padrões estabelecidos, melhores práticas e ferramentas;
- Manter atualizadas informações gerenciais para os níveis tático e estratégico sobre o desenvolvimento dos projetos de aplicações de tecnologia da informação;
- Gerenciar e desenvolver produtos e projetos de software;
- Avaliar riscos envolvendo o desenvolvimento dos projetos;
- Elaborar e implementar fluxos processuais das aplicações;
- Diagnosticar e remediar defeitos dos produtos desenvolvidos;
- Aprimorar continuamente os produtos desenvolvidos em busca de qualidade e segurança;
- Promover atendimento das demandas dos produtos desenvolvidos e atualização tecnológica das ferramentas de implementação de aplicações;
- Manter ambientes e ferramentas de desenvolvimento;
- Atuar em atividades de acordo com os papéis estabelecidos nas metodologias de desenvolvimento de software e de projetos;
- Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Gerenciar, elaborar e fiscalizar contratações de tecnologia da informação.
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE DADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, que envolverá tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: administração de dados; modelagem de data warehouses; extração, transformação e carga de dados; aplicações de automação e inteligência artificial; processamento de dados massivos; qualidade de dados; painéis de business intelligence.

REQUISITOS

Curso de graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso de pós-graduação na área de Ciência de Dados, Engenharia de Dados, Business Intelligence, Big Data Analytics, Inteligência Artificial, ou similares de, no mínimo 360 horas, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

- Gerenciar a qualidade e proteção dos dados;
- Modelar, catalogar e administrar dados e metadados institucionais;
- Desenvolver projetos relativos a Business Intelligence e Data Warehouse;

- Desenvolver rotinas de extração, transformação e carga (ETL) e mineração de dados;
- Prestar apoio consultivo, inclusive nos aspectos técnicos de coleta de dados e geração de relatórios estatísticos;
- Elaborar painéis de informações de apoio à tomada de decisão;
- Prospectar ferramentas analíticas de visualização e descoberta de dados;
- Coordenar e desenvolver projetos de tecnologia;
- Desenvolver aplicações de automação, inteligência artificial e processamento de dados massivos;
- Elaborar modelos preditivos e de classificação;
- Identificar e analisar problemas de negócio, propondo soluções baseadas em dados;
- Propor, e manter arquiteturas para soluções de grande volume de dados;
- Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Gerenciar, elaborar e fiscalizar contratações de tecnologia da informação;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao

planejamento, à organização, à orientação e controle do tratamento de processos, expedientes e documentos, bem como as concernentes à gestão informacional, à guarda, a preservação da memória arquivística, à conservação e à recuperação de documentos de interesse administrativo e/ou histórico.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Arquivologia, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.



Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Propor a padronização de procedimentos referentes à produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento, elaborando normas internas específicas e manuais de acordo com diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e/ou de órgãos reguladores;
- Planejar, controlar e orientar procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação, guarda e conservação de documentos;
- Contribuir para a definição de estratégias de tratamento, armazenamento e segurança da informação e do conhecimento;
- Elaborar relatórios, estatísticas, orçamentos e estudos referentes aos arquivos,

coordenando a coleta de dados necessários para sua realização;

- Desenvolver estudos para avaliar a importância de documentos, definindo critérios de valores históricos, legais, fiscais ou administrativos;

- Contribuir para o processo de automação das atividades relacionadas a expedição, remessa e tramitação de documentos;

- Elaborar e aplicar o código de classificação e a tabela de temporalidade de documentos, observando normas orientadoras;

- Orientar as atividades relacionadas à guarda, organização e utilização do arquivo de jurisprudência, adotando procedimentos de classificação e arquivamento específicos, a fim de preservar a memória da atividade julgadora da organização;

- Providenciar a eliminação de documentos de arquivo, controlando as tarefas necessárias para resguardar a segurança desse processo;

- Promover a divulgação do acervo histórico, permutando informações com outros serviços de documentação, realizando atividades de disseminação através de exposições, visitas de estudantes, contatos com a imprensa e desenvolvendo estudos sobre documentos históricos e culturalmente importantes;

- Zelar pela conservação e restauração dos documentos, identificando a ação de elementos nocivos e providenciando serviços especializados de higienização e restauração;

- Orientar projetos de construção, reformas e adaptações de espaços físicos destinados à guarda dos documentos de arquivo, visando à aplicação dos critérios adequados de conservação dos documentos, condições de trabalho e saúde para os servidores;

- Realizar pesquisas e atender pedidos de consulta e empréstimos de processos e documentos, observando o grau de sigilo e orientando sobre a correta utilização;

- Prestar assessoramento e treinamento a servidores do arquivo e unidades organizacionais, sobre a organização de documentos, visando ao aprimoramento do serviço do órgão;

- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de trabalhos que envolvam administração orçamentária e financeira, patrimonial, controle interno e auditoria, entre outras atividades.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Ciências Contábeis, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.



JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Ajudar na formulação de diretrizes para a administração orçamentário-financeira e patrimonial do Órgão;
- Realizar os levantamentos necessários para a normatização do processo de execução financeira e as análises contábeis sobre os atos da gestão orçamentário-financeira e patrimonial;
- Acompanhar as publicações relacionadas à legislação econômico-fiscal e àquelas referentes às matérias orçamentária, financeira e patrimonial, interpretando-as com o objetivo de uniformizar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito interno;
- Elaborar planilhas e demonstrativos para acompanhamento e avaliação da execução orçamentário-financeira, patrimonial e de contratos administrativos;
- Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, informações, sob consulta, referentes à matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, com vistas à racionalização da despesa e à eficiência da gestão orçamentário-financeira;
- Controlar, coordenar, supervisionar e acompanhar a execução de auditorias especiais;
- Analisar demonstrações, balancetes, balanços, trabalhos de auditoria contábil, estudos e decisões judiciais sobre matéria financeira;
- Analisar os processos de despesa do TJDFE quanto aos aspectos legal, documental, fiscal e contábil;
- Manter atualizados os manuais de apropriação de despesas;
- Coordenar, acompanhar e executar atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro;
- Analisar e propor melhorias nos sistemas e no controle interno adotado no que tange à área contábil, financeira e orçamentária;
- Realizar monitoramento das auditorias e recomendar a adequação dos procedimentos a normas vigentes e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União;
- Promover o controle financeiro das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;
- Auxiliar na elaboração técnica da proposta orçamentária do Poder Judiciário e na prestação de contas a ser encaminhada para a apreciação dos órgãos competentes;

- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos de engenharia elétrica, manutenção, prevenção e correção de instalações e equipamentos elétricos, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Engenharia Elétrica, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Elaborar projetos de instalações elétricas prediais e fiscalizar a execução de obras ou serviços de engenharia elétrica;
- Realizar estudos e pesquisas que auxiliem na execução de suas atividades;
- Elaborar e/ou analisar normas, projetos básicos, especificações técnicas, relatórios e pareceres relativos a obras ou serviços de engenharia elétrica;
- Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos elétricos;
- Assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Analisar e interpretar dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Manter arquivo de contratos de sua área de atuação, termos aditivos, plantas originais e atualizadas;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, relativas ao planejamento, coordenação e

execução de atividades que envolvam a obtenção, a organização, o tratamento estatístico e a análise de dados e informações.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Estatística, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Planejar, coordenar e executar ações relativas à realização de levantamentos, estudos e pesquisas estatísticas de interesse da organização;

- Realizar estudos e pesquisas que visem ao conhecimento e à interpretação de fenômenos e sua representação gráfica;

Executar atividades de natureza estatística relacionadas com o planejamento, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;

- Construir instrumentos de coleta de dados e instruções de trabalho de pesquisas estatísticas;

- Contribuir de forma interdisciplinar para a construção, implantação e avaliação de

Sistemas de Dados Automatizados;

- Organizar e orientar o tratamento, análise, consolidação e interpretação de dados de pesquisas estatísticas e sua forma de apresentação, conforme o público;
- Auxiliar na interpretação interdisciplinar de dados estatísticos de interesse do Tribunal;
- Projetar séries estatísticas;
- Elaborar laudos, pareceres, relatórios técnicos e outros documentos sobre assuntos de sua competência;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: MEDICINA DO TRABALHO



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de trabalhos que envolvam medicina do trabalho, bem como programas de prevenção e/ou tratamento da saúde e perícias médicas.

REQUISITOS

Diploma de Bacharel em Medicina e certificado(s) de especialização na(s) área(s), registrado no MEC e expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período 20 (vinte) horas semanais (Decreto-Lei n. 1.145 de 13.02.76, c/c Decreto-Lei n. 2.114 de 23.04.84).

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor ou com mais 01 (um) cargo ou emprego público privativo de profissional da saúde, com profissão regulamentada, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Realizar exames periódicos dos servidores com vistas a controlar as condições de saúde, bem como as ergonômicas e ambientais previstas nas normas regulamentares;
- Realizar exames clínicos e análise de exames complementares para identificar possíveis danos à saúde decorrentes do trabalho, promovendo orientações para possíveis mudanças de atividades;
- Prescrever tratamento em casos de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde de servidores e magistrados, promovendo ações para prevenir consequências mais danosas;
- Atuar em equipe multidisciplinar de avaliação de condições de insegurança no trabalho, adotando providências para remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar de forma interdisciplinar da elaboração e da execução de programas e estudos de proteção à saúde dos servidores e magistrados e prevenção de acidentes;
- Participar do planejamento e da execução de capacitação em primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- Estudar as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração de análise profissiográfica, abordando riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga e outros, para concessão de aposentadoria, adicional de insalubridade e outros benefícios;
- Participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial,

controle do absenteísmo e outros;

- Participar de atividades relacionadas a ações médicas preventivas e curativas.
- Analisar e instruir processos e elaborar laudos, pareceres e informações técnicas sobre assuntos de sua competência;
- Fornecer e homologar atestados médicos;
- Analisar, elaborar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Realizar perícias médicas, individualmente ou em junta médica;
- Propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- Colaborar permanentemente na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- Manter intercâmbio com órgãos competentes de reabilitação profissional e prestar assistência a servidores e magistrados com redução da capacidade laborativa;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.



CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: MEDICINA - PSIQUIATRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de trabalhos que envolvam a assistência médica psiquiátrica individual e coletiva, bem como programas de prevenção e/ou tratamento da saúde mental e perícias médicas.

REQUISITOS

Diploma de Bacharel em Medicina e certificado(s) de especialização na(s) área(s), registrado no MEC e expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período 20 (vinte) horas semanais (Decreto-Lei n. 1.145 de 13.02.76, c/c Decreto-Lei n. 2.114 de 23.04.84).

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor ou com mais 01 (um) cargo ou emprego público privativo de profissional da saúde, com profissão regulamentada, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva própria e de relacionamento;
- Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
- Encaminhar pacientes para tratamento especializado, conforme a indicação clínica;
- Realizar aconselhamento a familiares dos pacientes, promovendo esclarecimentos e orientações adequados;
- Conduzir tratamentos medicamentosos ou terapêuticos, de acordo com o caso;
- Participar de junta médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle do absenteísmo e outros;

- Orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas;
- Analisar e instruir processos e elaborar laudos, pareceres e informações técnicas sobre assuntos de sua competência;
- Fornecer e homologar atestados médicos;
- Analisar, elaborar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Solicitar e analisar exames complementares de laboratório, radiológicos e outros;
- Realizar perícias médicas, individualmente ou em junta médica;
- Autorizar a aplicação de medicamentos básicos disponíveis no setor de saúde;
- Propor a aquisição de equipamentos e medicamentos;
- Colaborar permanentemente na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho;
- Participar de forma interdisciplinar da elaboração e da execução de programas e estudos de prevenção de doenças e acidentes e proteção e promoção de saúde e bem-estar no trabalho.
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à elaboração de diagnósticos, estudos e intervenções que subsidiem a prestação jurisdicional, à assistência e acompanhamento psicológico, à promoção de saúde e de qualidade de vida no trabalho, à

formação de políticas de gestão de pessoas e de desenvolvimento organizacional.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Psicologia, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor ou com mais 01 (um) cargo ou emprego público privativo de profissional da saúde, com profissão regulamentada, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Prestar assistência clínica de aconselhamento e apoio, bem como orientação psicológica e funcional;
- Realizar avaliação psicológica, fornecendo subsídios à instrução de processos judiciais ou administrativos;
- Aplicar testes, conduzir dinâmicas de grupo, entrevistas e outras técnicas de avaliação psicológica;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios psicológicos e profissionais;
- Realizar articulação em rede e encaminhamento do público alvo para recursos da comunidade ou de outras instituições;

- Realizar visitas domiciliares e institucionais para a compreensão do contexto psicossocial;
- Realizar estudos, avaliações psicossociais e intervenções, assessorando tecnicamente a prestação jurisdicional;
- Instruir processos onde há demanda dos serviços relacionados à sua área de formação;
- Gerir prontuários clínicos, bancos de dados e cadastros, assegurando a confidencialidade dos dados;
- Analisar e interpretar dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Elaborar, propor e realizar ações de capacitação e desenvolvimento em temas biopsicossociais;
- Emitir autorização para tratamentos externos dentro de sua área de competência;
- Elaborar, realizar pesquisas em psicologia, bem como analisar e interpretar os dados;
- Avaliar currículos de psicólogos e clínicas psicológicas para fins de credenciamento;
- Acompanhar e avaliar a execução de penas, assessorando os magistrados e promovendo ações que favoreçam a ressocialização dos sentenciados;
- Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento individual na carreira e de equipes de trabalho;
- Desenvolver ações para a promoção de saúde, bem-estar de servidores, prevenção de doenças e inclusão;
- Participar de forma interdisciplinar da elaboração e da execução de programas e estudos de proteção à saúde dos servidores e magistrados;
- Compor equipe para avaliação biopsicossocial, sob demanda.
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.



CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

REQUISITOS

Curso de graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso de pós-graduação na área de Segurança da Informação, Segurança Cibernética, Forense Digital, ou similares de, no mínimo 360 horas, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

- Gerenciar a segurança de ambientes computacionais;
- Prospectar e definir padrões, arquiteturas, melhores práticas e ferramentas de segurança da informação;
- Contribuir para a elaboração e disseminação de políticas, práticas e planos de segurança da informação;
- Monitorar e analisar eventos e ativos de informação;
- Gerenciar riscos de segurança da informação;
- Atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança;
- Identificar ameaças e vulnerabilidades, promovendo soluções e melhorias para a proteção dos ambientes e sistemas;
- Contribuir para a implantação de ações voltadas à proteção dos dados pessoais;
- Assessorar atividades de auditoria e forense digital;
- Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
- Gerenciar, elaborar e fiscalizar contratações de tecnologia da informação;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à elaboração de diagnósticos, estudos e intervenções que subsidiem a prestação jurisdicional, à assistência

e acompanhamento psicossocial, à promoção de saúde e de qualidade de vida e à condução de ações socioeducativas de acordo com o público-alvo.

REQUISITOS

Diploma de nível superior em Serviço Social, registrado no MEC, expedido por instituição oficial ou legalmente reconhecida;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor ou com mais 01 (um) cargo ou emprego público privativo de profissional da saúde, com profissão regulamentada, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Coordenar, elaborar e administrar planos, programas, projetos e ações na área de Serviço Social;

- Realizar entrevistas, estudos, pesquisas, intervenções e assistência de natureza multidisciplinar;

- Realizar visitas domiciliares e institucionais para compreensão do contexto social;

- Prestar atendimento social e providenciar encaminhamentos relacionados;

- Orientar indivíduos e grupos para o uso de recursos sociais e acesso aos seus direitos;

- Promover ações preventivas em saúde mental, bem-estar e qualidade de vida;

- Promover o desenvolvimento de ações socioeducativas junto ao público-alvo;
- Realizar articulação em rede e encaminhamento do público-alvo para recursos da comunidade ou de outras instituições;
- Elaborar relatórios, pareceres, textos técnicos e laudos periciais sobre a matéria de Serviço Social;
- Atuar em equipe multidisciplinar no estudo, acompanhamento e intervenção que visem à saúde e ao bem estar de magistrados e servidores;
- Realizar pesquisas em matéria de Serviço Social, bem como analisar e interpretar dados;
- Assessorar a autoridade superior em matéria de sua especialidade;
- Fornecer dados estatísticos acerca das atividades desenvolvidas, com vistas à elaboração de pareceres e relatórios;
- Acompanhar e avaliar a execução de penas, assessorando os magistrados e promovendo ações que favoreçam a ressocialização dos sentenciados;
- Compôr equipe para avaliação biopsicossocial, sob demanda;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, envolvendo tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: infraestrutura de tecnologia da informação, redes de computadores, banco de dados, sistemas operacionais e suporte a microinformática.

REQUISITOS

Diploma, devidamente registrado, de graduação na área de Tecnologia da Informação reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo 360 horas, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Gerenciar, planejar e implantar projetos, produtos e serviços de infraestrutura de tecnologia da informação;
- Gerenciar o provisionamento, implantação, sustentação e operação da infraestrutura de data center, de aplicações e sistemas operacionais, de virtualização, de armazenamento e backup, de banco de dados e de rede de dados e voz;
- Orientar os padrões, arquiteturas, melhores práticas e ferramentas de infraestrutura de tecnologia da informação;
- Promover o atendimento aos usuários internos e externos;
- Especificar e administrar equipamentos, softwares, plataformas e serviços tecnologia da informação;
- Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;

- Gerenciar, elaborar e fiscalizar contratações de tecnologia da informação;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

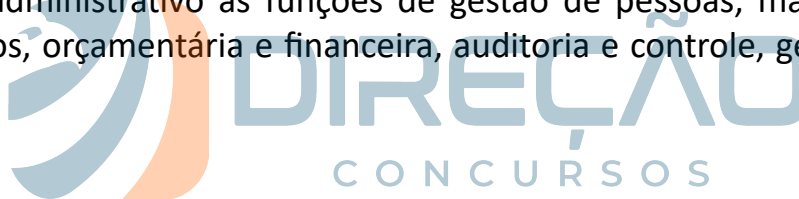
CARREIRA/CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

ÁREA: ADMINISTRATIVA

ESPECIALIDADE: SEM ESPECIALIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível intermediário de apoio à atividade judiciária e de suporte técnico e administrativo às funções de gestão de pessoas, material e patrimonial, licitações e contratos, orçamentária e financeira, auditoria e controle, gestão da informação, entre outras.



REQUISITOS

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

O cargo é inacumulável com outro cargo ou emprego público (art. 37, itens XVI e

XVII da Constituição Federal e art. 118, § 1º da Lei 8.112/90).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Auxiliar no processamento de feitos, na execução de atos e na instrução processual, de acordo com prazos e normas relacionadas;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, atos e documentos pertinentes ao trabalho de sua unidade;
- Consultar, conferir e atualizar informações em base de dados e sistemas, informatizados, de acordo com normas internas e rotinas da unidade;
- Executar rotinas e controles administrativas referentes às áreas de pessoal, material e patrimonial, orçamento e finanças, licitações e contratos, auditoria e controle, gestão da informação, entre outras;
- Secretariar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento, redigindo os expedientes relacionados e adotando as providências cabíveis;
- Atender ao público interno e externo, primando pela qualidade;
- Executar trabalhos de rotina, pertinentes à tramitação, guarda, conservação, expedição, recebimento, registro, distribuição, movimentação e arquivo de feitos, documentos e materiais de consumo;
- Receber, solicitar e/ou enviar documentos;
- Zelar pela guarda e conservação dos autos processuais e demais documentos em tramitação pela sua unidade;
- Pesquisar legislação e jurisprudência relacionadas à área de atuação;
- Acompanhar e analisar as inovações relacionadas à área de atuação;
- Auxiliar na elaboração, execução e monitoramento de planos, programas, projetos e ações referentes à área de atuação;
- Realizar cálculos e apoiar nos controles financeiros, orçamentários, contábeis, fiscais e de custos, inerentes à competência da área de atuação, e compatíveis com o grau de complexidade do cargo;
- Elaborar e/ou atualizar levantamento de dados, tabulações, quadros, tabelas,

planilhas e outros documentos, de acordo com o grau de complexidade do cargo;

- Acompanhar e/ou controlar dados, prazos, processos, contratos;
- Realizar pesquisas e estudos técnicos referentes à área de atuação, de acordo com o grau de complexidade do cargo;
- Participar de mediação ou conciliação, observando aspectos técnicos e legais;
- Contribuir para a elaboração e condução de atividades teórico-práticas para a formação da equipe ou do público externo;
- Analisar dados de acordo com a complexidade do cargo;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

CARREIRA/CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO

ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM



DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao apoio à assistência de enfermagem preventiva e curativa.

REQUISITOS

Certificado de conclusão de 2º grau e curso profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem (Decreto n. 5.154 de 23.07.2004), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente registrado na Secretaria de Educação;

Registro no Conselho Regional da categoria; ou conforme publicação em Edital de Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO

Período de 40 (quarenta) horas semanais, distribuído de acordo com o funcionamento do Órgão.

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Permitido o exercício cumulativo com mais 01 (um) cargo ou emprego público de professor ou com mais 01 (um) cargo ou emprego público privativo de profissional da saúde, com profissão regulamentada, desde que observada a compatibilidade de horários (art. 37, itens XVI e XVII da Constituição Federal e art. 118, §§ 1º e 2º da [Lei 8.112/90](#)).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Auxiliar os profissionais de saúde na realização de exames, procedimentos e outros cuidados de enfermagem;
- Registrar as atividades e procedimentos de enfermagem prestados ao paciente, resultados de exames, informações relativas à concessão de licenças médicas, entre outras;
- Auxiliar nas urgências e emergências médicas;
- Administrar o estoque e as condições de utilização dos medicamentos, soluções, materiais e instrumentais;
- Efetuar tratamentos prescritos, tais como curativos, administração de medicamentos e outros;
- Fazer acompanhamento a distância ou por meio de visitas para verificar as condições do paciente;
- Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos;
- Participar de estudos relativos ao aperfeiçoamento e adequação das normas técnicas de enfermagem e melhorias em procedimentos;
- Participar de orientação individual ou de grupos relacionadas à prevenção das doenças e à promoção da saúde e do bem-estar;

- Zelar pela limpeza, conservação e assepsia dos instrumentos utilizados em ambulatório, bem como do local de atendimento;
- Realizar pesquisas e elaborar informações técnicas, relatórios e outros documentos, compatíveis com a complexidade do cargo;
- Analisar dados de acordo com a complexidade do cargo;
- Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.



Documento assinado eletronicamente por **Carmen Cecília Da Fonseca Lemes Ferreira, Coordenador(a)**, em 04/11/2021, às 15:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruce Guedes Alcoforado, Analista Judiciário**, em 04/11/2021, às 15:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2073578** e o código CRC **AFD3F97E**.

