

Texto compilado a partir da redação dada pela [Portaria DG n. 152/2022](#) e pela [Portaria DG n. 24/2024](#).

PORTARIA DIRETORIA-GERAL Nº 360, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013

Altera o Manual de Descrição e Especificação dos Cargos de Provimento Efetivo do Conselho Nacional de Justiça.

O DIRETOR-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 4º da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado, na forma do Anexo, o Manual de Descrição e Especificação dos Cargos de Provimento Efetivo do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sérgio José Américo Pedreira

ANEXO

PORTARIA Nº 360, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

3ª Edição

INTRODUÇÃO

O CNJ é uma organização dinâmica e complexa, com responsabilidades importantes e inovadoras, que busca instituir melhores práticas para a atuação do Judiciário brasileiro.

Diante desse contexto e da própria evolução e amadurecimento das atividades deste Conselho, torna-se fundamental uma contínua revisão das descrições de cargos do órgão, para que a atuação vigente esteja amparada em documentos atualizados e adequados aos verdadeiros desafios da organização.

Além desse respaldo, um cargo corretamente descrito melhor subsidia reflexões sobre o processo de melhoria contínua e adequação da atuação às necessidades do Judiciário e da sociedade como um todo.

Dessa forma, a última versão do Manual de Descrição de Cargos do CNJ foi revista e deu origem a esta 3ª versão do documento, que aproveitou a oportunidade para considerar as especificidades não tratadas anteriormente, em especial no que se refere às mudanças de estrutura organizacional e à atuação nacional dos profissionais.

Sendo assim, o Conselho dispõe agora de um manual mais adequado à sua realidade, o que certamente contribuirá para o alcance dos objetivos do órgão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Judiciária

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 a elaboração de laudos, pareceres, atos e informações jurídicas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar atividades de análise de processo;
- Elaborar pareceres, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica;
- Elaborar, executar, gerenciar e fiscalizar projetos de interesse do Conselho e do Poder Judiciário;
- Acompanhar e atuar no assessoramento dos trabalhos de inspeção, mutirão e correição organizados pelo Conselho ou demais órgãos do Poder Judiciário;
- Acompanhar e secretariar audiências e reuniões diversas relacionadas às competências do Conselho;

- Orientar e difundir conhecimentos relacionados à área de atuação perante os demais órgãos do Poder Judiciário;
- Assessorar no processo de elaboração de normas de caráter geral e abstrato, aplicáveis aos órgãos do Poder Judiciário;
- Auxiliar na elaboração e aferição das metas relativas ao planejamento estratégico das diversas unidades do Conselho e dos demais órgãos do Poder Judiciário;
- Elaborar e promover pesquisas e estudos acerca de matérias concernentes ao Poder Judiciário;
- Receber e analisar petições, processos e outros documentos;
- Classificar e autuar processos;
- Realizar o processamento de feitos, com base na legislação pertinente e em normas técnicas;
- Controlar a tramitação de processos e documentos;
- Conferir atos e andamentos processuais;
- Encaminhar autos para publicação;
- Providenciar o cumprimento de decisões e despachos.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;

- Redigir, revisar e orientar a organização de documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisito de habilitação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Administrativa

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a gestão estratégica, de pessoas, de desenvolvimento organizacional, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de orçamento e finanças, de controle interno e auditoria e de informações, bem como a elaboração de laudos, relatórios, pareceres, atos e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação;

- Elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos, de acordo com a área de atuação;
- Elaborar e atualizar normas, projetos e planos de ação e sistematizar e padronizar procedimentos e fluxos de trabalho, utilizando as ferramentas adequadas;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação;
- Analisar, atualizar e controlar dados para elaboração de ações na área de atuação;
- Efetuar e analisar cálculos e controles financeiros inerentes às atribuições de sua unidade de lotação;
- Auxiliar na elaboração e aferição das metas relativas ao planejamento estratégico das diversas unidades do Conselho e demais órgãos do Poder Judiciário.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisito de habilitação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Administrativa

Especialidade: Contabilidade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, concernentes ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas relacionadas à análise contábil, controle interno e externo, auditoria, orçamento e finanças do Conselho e dos demais órgãos do Poder Judiciário, bem como a elaboração de laudos, relatórios, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de operações contábeis relacionadas com a programação e execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Analisar os processos de despesa do Conselho, quanto ao aspecto legal, documental, fiscal e contábil;
- Elaborar planilhas de acompanhamento relacionadas a contratos administrativos;
- Registrar a conformidade contábil;
- Coordenar, acompanhar e executar atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro;

- Fornecer informações atinentes à instrução de processos de prestação de contas do Governo, processo de contas do Conselho e demais relatórios;
- Confeccionar e analisar as demonstrações contábeis e emitir notas explicativas;
- Executar as atividades de auditoria de conformidade, contábil e operacional;
- Fiscalizar, quando for o caso, os processos de despesa dos órgãos do Poder Judiciário, quanto ao aspecto legal, documental, fiscal e contábil;
- Realizar monitoramento das auditorias e recomendar a adequação dos procedimentos a normas vigentes e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União;
- Examinar, quando for o caso, as propostas orçamentárias dos órgãos do Poder Judiciário, bem como respectivas alterações.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisito de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- Requisito de experiência profissional: a ser definido no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por valores, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Administrativa

Especialidade: Pedagogia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam diagnósticos e projetos na área de Pedagogia, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Planejar, propor, elaborar, coordenar e executar políticas, programas e projetos na área de educação institucional e desenvolvimento de pessoas no Conselho e no Poder Judiciário;
- Efetuar levantamento de necessidades educacionais e de desenvolvimento para elaborar programas de capacitação dos servidores do Conselho e do Poder Judiciário, bem como outros diagnósticos relacionados à Pedagogia;
- Desenvolver e revisar programas de educação, elaborando objetivos educacionais, conteúdo programático, material didático e outras atividades, utilizando recursos pedagógicos, tecnologias e ferramentas específicas da área;
- Analisar e selecionar propostas de eventos de capacitação que atendam às demandas do Conselho e do Poder Judiciário;

- Selecionar instrutores e conteudistas para desenvolvimento de ações educacionais;
- Orientar e acompanhar instrutores e conteudistas quanto à definição de conteúdo programático e de métodos de avaliação pertinentes às ações de desenvolvimento do Conselho e do Poder Judiciário;
- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de cursos a distância promovidos pelo Conselho e pelos órgãos do Poder Judiciário;
- Colaborar na divulgação de atividades pedagógicas;
- Possibilitar o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, identificando necessidades de melhoria e propondo ações que otimizem os eventos instrucionais do Conselho e do Poder Judiciário;
- Avaliar resultados de ações de ensino e aprendizagem e construir instrumentos de avaliação de projetos pedagógicos;
- Facilitar o aperfeiçoamento e o crescimento profissional de servidores, magistrados e conselheiros, identificando suas necessidades e criando condições para educação continuada;
- Desenvolver ações, em colaboração com outras áreas do Conselho e/ou demais órgãos do Poder Judiciário, para a promoção de educação e o desenvolvimento profissional de servidores, magistrados e conselheiros;
- Prestar apoio e orientação, em sua área de atuação, às diversas unidades do Conselho e aos órgãos do Poder Judiciário;
- Atuar em equipe multidisciplinar no estudo, acompanhamento e intervenção em situações de ensino-aprendizagem;
- Elaborar, propor e realizar pesquisas institucionais pertinentes à área de Pedagogia;
- Assessorar e contribuir nas ações socioeducativas desenvolvidas pelo Conselho e pelos órgãos do Poder Judiciário que visam à promoção da cidadania.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;

- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisito de habilitação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Análise de Sistemas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, a supervisão, a coordenação e o controle de projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Planejar, coordenar e avaliar projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive de âmbito nacional, bem como promover estudos e elaborar pareceres, relatórios e outros documentos técnicos;
- Gerenciar projetos, ações, recursos e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Conceber projetos e zelar pela infraestrutura tecnológica necessária para a implantação e funcionamento das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Prospectar novas tecnologias e elaborar documentos necessários para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pertinentes à área de atuação;
- Planejar e coordenar a execução de manutenções preventivas, adaptativas, corretivas e evolutivas das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, e de suas respectivas infraestruturas tecnológicas;
- Estabelecer níveis de qualidade e de desempenho para os serviços de atendimento e infraestrutura tecnológica;
- Contribuir para o aprimoramento e fortalecimento da gestão e dos processos de trabalho da área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;

- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisito de habilitação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, ou de qualquer curso de nível superior de graduação acrescido de certificado de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação e Comunicação de, no mínimo, 360 horas/aula, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação, informações, documentos e recursos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Arquitetura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a elaboração de pareceres, laudos, informações técnicas, projetos

arquitetônicos para construções, reformas e modificações de leiautes, bem como de ambiente físico, de arquitetura paisagística e de interiores.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Propor, desenvolver e fiscalizar projetos arquitetônicos, de arquitetura de interior, de paisagismo e especificações para a contratação e execução de obras, reformas e outros serviços no âmbito do Conselho;
- Planejar, coordenar, supervisionar e dar orientações técnicas no desenvolvimento de projetos arquitetônicos e na execução de obras;
- Elaborar programas e projetos de manutenção, prevenção e correção de instalações relacionadas à área de atuação;
- Emitir pareceres técnicos para determinar as condições e os métodos essenciais dos projetos, bem como elaborar relatórios, laudos e outros documentos decorrentes de informação técnica;
- Propor a contratação de especialista para determinar as condições, os métodos essenciais e as exigências técnicas para a execução dos projetos de obras e reformas em assuntos correlatos à área de atuação;
- Realizar vistorias, emitir pareceres do estudo de viabilidade financeira, econômica, ambiental e técnica de obras, serviços e reformas relacionadas à área de atuação, no âmbito do Conselho;
- Efetuar medições e análises técnicas para aprovação de serviços, obras e reformas;
- Elaborar projetos e especificações detalhadas para aquisição de materiais, mobiliário e outros objetos afins, de forma a subsidiar processos licitatórios;
- Prestar assistência em assuntos técnicos relacionados a projetos de execução de obras e de serviços de engenharia;
- Elaborar, acompanhar e manter atualizado, integrado com outras unidades, projetos de comunicação visual do Conselho;
- Atuar para o cumprimento, no âmbito do Poder Judiciário, das resoluções e demais atos normativos emanados do Conselho afetos à área de atuação do cargo.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;

- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro em Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Arquivologia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam produção, manutenção, conservação, preservação, divulgação e recuperação de documentos, implantação e desenvolvimento de arquivos, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Receber, conferir, separar, guardar e manter organizados os documentos e processos encaminhados para arquivamento;
- Acondicionar processos e documentos de forma sistemática e adequada, visando preservar a informação;
- Prestar assessoramento e treinamento às unidades do Conselho quanto ao inventário dos documentos e processos constantes do acervo da unidade;
- Propor a padronização de procedimentos referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, elaborando normas específicas e manuais;
- Elaborar e aplicar o código de classificação e a tabela de temporalidade de documentos;
- Orientar e executar as atividades de identificação, classificação, arranjo e descrição de documentos;
- Promover a divulgação do acervo, realizando atividades de disseminação;
- Avaliar a importância dos documentos, para fins de eliminação ou preservação permanente;
- Promover descarte de processos, em conformidade com a tabela de temporalidade de documentos;
- Realizar pesquisas e atender pedidos de consulta e empréstimos de processos e documentos, observando o grau de sigilo e orientando sobre a correta utilização;
- Fazer a gestão do sistema e gerenciar o arquivo de processo eletrônico do Conselho;
- Planejar a gestão documental do Conselho;
- Planejar e implementar a automação aplicada à Arquivologia;
- Participar de comissões que envolvam a gestão de documentos do Conselho;
- Acompanhar as atividades e assessorar os programas de gestão documental do Poder Judiciário coordenados pelo Conselho.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro na Delegacia Regional do Trabalho.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.

- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Biblioteconomia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam acervo bibliográfico, pesquisa, gestão do conhecimento e informação, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Pesquisar e selecionar livros e periódicos - impressos e eletrônicos -, bases de dados, documentos gráficos e audiovisuais - nacionais e estrangeiros -, visando à aquisição e registro;
- Catalogar, classificar, indexar e disseminar a coleção, de acordo com normas e procedimentos definidos;
- Indexar e disseminar atos normativos do Conselho;
- Manter atualizados os bancos, redes e sistemas cooperativos dos quais a biblioteca fizer parte;
- Elaborar bibliografias especializadas;
- Armazenar e conservar o acervo bibliográfico, utilizando técnicas apropriadas;
- Realizar o inventário do acervo bibliográfico;
- Selecionar material bibliográfico para descarte, observando diretrizes do órgão e a legislação vigente;
- Manter intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e de instituições jurídicas nacionais e estrangeiras para fins de permuta e doação de publicações, bem como cooperação técnica para uso e empréstimo de acervo;
- Realizar pesquisas bibliográficas;
- Manter atualizado o cadastro de usuários da biblioteca;
- Registrar e controlar empréstimos, devoluções e renovações de material bibliográfico;

- Promover a divulgação da biblioteca física e/ou eletrônica, suas coleções, serviços e produtos;
- Manter atualizada a biblioteca eletrônica do Conselho.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Ciências Sociais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento e execução de tarefas que envolvam estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas, a elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos, a organização e análise de informações sociais, culturais e políticas, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Estabelecer diagnóstico e/ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política da sociedade;
- Interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder;
- Dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de pesquisa em Ciências Sociais;
- Participar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural ou socioeconômico;
- Proceder à análise causal dos resultados em pesquisa de atitudes e de opinião pública envolvendo métodos e técnicas das Ciências Sociais para efeitos de registro legal e divulgação pública;
- Compor ou dirigir setores de análise, planejamento, desenvolvimento ou fomento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social, referentes às Ciências Sociais e/ou a disciplinas conexas;

- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos;
- Efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições pública;
- Delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos socioeconômicos e culturais ligados a políticas judiciárias ou projetos de pesquisa judiciária;
- Supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e o controle do trabalho para assegurar a sua validade;
- Coordenar, supervisionar e executar o trabalho de codificação, tabulação, ordenação e análise de dados;
- Definir metodologias de pesquisa, utilizando técnicas quantitativas ou análises qualitativas;
- Efetuar o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários relacionados aos grupamentos sociais;
- Estudar e analisar a identidade de grupos sociais, a participação política da sociedade e os processos de mudança político-social;
- Identificar o perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais, investigando atitudes, valores e motivações dos segmentos sociais;
- Realizar pesquisas de opinião pública e análise institucional, promovendo estudos etno-ambientais, de processos migratórios e demográficos;
- Formular e implementar políticas públicas, estabelecendo indicadores de avaliação e outros métodos avaliativos, identificando vulnerabilidades de programas, analisando resultados e impactos e apontando ações corretivas.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;

- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Engenharia Civil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam a implementação, o acompanhamento e a fiscalização de obras, reparos, reformas, alterações de leiautes nas estruturas prediais e manutenção na área de Engenharia Civil, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Propor, elaborar, especificar, planejar operacionalmente, acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar projetos, obras e serviços de Engenharia Civil;
- Acompanhar, fiscalizar e gerenciar contratos de projetos, obras e serviços de Engenharia Civil;
- Emitir pareceres ou propor a contratação de consultor para determinar as condições, os métodos e as exigências técnicas para a execução dos projetos de obras e reformas em assuntos correlatos à área de atuação;
- Promover a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com a criação de rotinas;
- Acompanhar e fiscalizar, na área de atuação, atividades de engenharia e manutenção predial executadas por terceirizados;
- Realizar vistorias em imóveis do Conselho em assuntos correlatos à Engenharia Civil;
- Especificar materiais para aquisição, execução de obras e serviços de Engenharia Civil;
- Elaborar orçamentos relativos a obras e serviços de Engenharia Civil;
- Analisar e atestar as notas fiscais relativas aos serviços em Engenharia Civil executados por empresas;
- Acompanhar e fiscalizar a demanda e o consumo de água e energia elétrica;
- Prestar assistência em assuntos técnicos relacionados à área de atuação;
- Realizar pesquisas e estudos relacionados à área de atuação, visando ao desenvolvimento de projetos para melhoria das instalações prediais.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;

- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Estatística

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo e execução de pesquisas e levantamentos estatísticos, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Colaborar com o planejamento dos projetos de pesquisa;
- Executar levantamentos, estudos e pesquisas estatísticas;
- Executar atividades de organização, tratamento, análise e interpretação de dados e construção de indicadores no âmbito do Conselho e do Poder Judiciário;
- Elaborar a apresentação de resultados de pesquisas estatísticas, por meio de relatórios e uso de tabelas, gráficos e outras formas, se houver;
- Elaborar e construir instrumentos e instruções de coleta de dados;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Estatística.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Analista Judiciário

Área de Atividade: Apoio Especializado

Especialidade: Psicologia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência e orientação psicológica aos Conselheiros, Magistrados e servidores, diagnóstico e desenvolvimento de políticas institucionais e de gestão de pessoas, bem como a elaboração de laudos, pareceres e informações.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Prestar assistência clínica psicológica de aconselhamento e apoio, bem como orientação funcional e profissional, de forma individual ou em grupo;
- Promover diagnósticos e orientações organizacionais;
- Executar atividades relacionadas com processos de desenvolvimento individual e de equipes, de aprendizagem e de outros aspectos do comportamento humano;
- Elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios psicológicos;
- Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação na área de Psicologia;

- Coordenar e supervisionar ações que visem à formação de políticas de gestão de pessoas, de benefícios sociais e de desenvolvimento organizacional, bem como à adequação funcional, orientação profissional, elaboração de diagnósticos, intervenções organizacionais e acompanhamento psicológico a Conselheiros, Magistrados e servidores;
- Elaborar perfis psicológicos e profissionais;
- Elaborar e realizar avaliação psicológica, fornecendo subsídios à admissão e ao desligamento, bem como à perícia e à assistência médicas e, se for o caso, encaminhar para tratamento de saúde mental;
- Aplicar, corrigir e interpretar testes psicológicos;
- Desenvolver ações, em conjunto com outras áreas, para a promoção de saúde, o bem estar de servidores e a prevenção de doenças;
- Atuar em equipe multidisciplinar e assessorar as unidades e suas equipes no estudo, acompanhamento e intervenção em situações de relações interpessoais conflituosas no trabalho, bem como em situações de inadaptação e de readaptação;
- Elaborar, implantar, acompanhar, avaliar e atualizar a sistemática de gestão de desempenho de servidores;
- Elaborar, propor, realizar e diagnosticar ações de capacitação de servidores e gestores em temas pertinentes ao desenvolvimento profissional e institucional.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;

- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- Escolaridade: ensino superior.
- Requisitos de habilitação acadêmica e profissional: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Psicologia.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

[\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

Cargo: **Analista Judiciário** [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

Área de Atividade: **Área Apoio Especializado** [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

Especialidade: **Serviço Social** [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

[\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam atendimento e acompanhamento social a Conselheiros(as), servidores(as) e respectivos(as) dependentes e a realização de ações, políticas e programas sociais, entre outras atividades relacionadas à área de Serviço Social. ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))

- Planejar, propor, coordenar, elaborar e executar políticas, programas, projetos e serviços na área de Serviço Social; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Prestar atendimento e acompanhamento social aos Conselheiros, aos servidores, ativos e aposentados, aos respectivos dependentes e aos pensionistas nas situações profissionais, pessoais e familiares; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Realizar visitas domiciliares e institucionais conforme avaliação social; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Desenvolver estudos e pesquisas referentes às necessidades sociais e aos problemas quanto à realidade do Conselho, em especial, aqueles que interferem nas relações do servidor com o trabalho e apresentar propostas de soluções; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Desenvolver ações, em conjunto com outras áreas, para a promoção de saúde, o bem-estar de servidores e a prevenção de doenças; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Prestar apoio e orientação, em sua área de atuação, às diversas unidades do Conselho; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Assessorar os gestores e suas equipes nos problemas relativos às relações de trabalho; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Atuar em equipe multidisciplinar no estudo, acompanhamento e intervenção em situações de relações interpessoais conflituosas no trabalho, de inadaptação, de readaptação, e outras situações que visem à saúde e ao bem-estar das pessoas que trabalham no CNJ; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Prestar acompanhamento social aos servidores em licença para tratamento de saúde, em especial nas situações que exijam envolvimento da família e da chefia no tratamento e na reintegração ao trabalho; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Prestar apoio e orientação aos familiares dos Conselheiros e servidores falecidos; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))

- Realizar estudo socioeconômico com servidores e dependentes para fins de benefícios e serviços sociais; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Desenvolver estudos, programas e ações voltadas para os Conselheiros, servidores e dependentes com deficiência e com necessidades especiais; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Contribuir para o planejamento do espaço social e para a garantia dos direitos de acessibilidade das pessoas com deficiência nas dependências do Conselho Nacional de Justiça; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Informar e orientar os Conselheiros, servidores, ativos e aposentados, dependentes e pensionistas sobre os programas sociais do Conselho; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Assessorar e contribuir nas ações socioeducativas desenvolvidas pelo CNJ que visam à promoção da cidadania; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Analisar e instruir processos administrativos e elaborar pareceres, laudos e relatórios pertinentes à área; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Acompanhar e analisar a legislação e as inovações relacionadas à área de atuação; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Supervisionar e avaliar estagiários de Serviço Social; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Propor seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Realizar outras atividades pertinentes à área de Serviço Social. ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário; ([incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024](#))

- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como elaborar pareceres e relatórios pertinentes à área de atuação; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão; [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

[\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

As atividades do cargo são frequentemente complexas e diversificadas, demandando análise, julgamento e planejamento de ações. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

[\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

- **Escolaridade:** ensino superior. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- **Requisitos de habilitação acadêmica e profissional:** diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Serviço Social. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- **Requisito de experiência profissional:** a ser definida no edital do concurso público. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

- **Responsabilidades:** por pessoas, informações, documentos, materiais e equipamentos, estabelecer contatos internos e externos ao órgão, observar o sigilo conforme ética profissional. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)
- **Conhecimentos específicos:** de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação. [\(incluído pela Portaria SG n. 24, de 12.1.2024\)](#)

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Técnico Judiciário

Área de Atividade: Administrativa

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível intermediário relacionadas à execução de tarefas de apoio técnico à atividade judiciária e às funções de administração da informação, de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como as de desenvolvimento organizacional.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, jurisprudência e doutrina;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, atos e documentos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação;
- Proceder à requisição e ao controle de bens materiais e patrimoniais;
- Auxiliar a execução de atividades relacionadas com o planejamento e a execução de projetos, programas e planos de ação;
- Auxiliar inspeções, correções, delineamento de diretrizes em outros órgãos do Poder Judiciário;
- Acompanhar e auxiliar o processamento de feitos, bem como classificar, autuar e instruir processos.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;

- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como auxiliar a elaboração de pareceres, laudos e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e organizar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Propor melhorias em normas, padrões e procedimentos pertinentes à área de atuação, bem como zelar pela correta aplicação desses instrumentos;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

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

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- Escolaridade: ensino médio ou curso técnico equivalente.
- Requisito de habilitação educacional: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- Requisito de experiência profissional: a ser definida no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por informações, documentos, materiais e equipamentos.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Cargo: Técnico Judiciário

Área de Atividade:Apoio Especializado

Especialidade: Programação de Sistemas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades de nível intermediário, de natureza técnica, relacionadas à execução de tarefas necessárias para a organização e implantação de projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Organizar e operacionalizar atividades necessárias para a implantação de projetos, ações, recursos e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Implantar instrumentos para a gerência das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como de suas respectivas infraestruturas tecnológicas;
- Auxiliar a elaboração de documentos necessários para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pertinentes à área de atuação;
- Monitorar a utilização de normas, padrões e procedimentos de Tecnologia da Informação e Comunicação pertinentes à área de atuação;
- Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios e outros documentos de suporte técnico;
- Acompanhar a implantação das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como as suas manutenções preventivas, corretivas e evolutivas;
- Monitorar o cumprimento de níveis de qualidade e de desempenho estabelecidos para os serviços de atendimento e de infraestrutura tecnológica, bem como zelar pelos recursos disponibilizados aos usuários.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como auxiliar a elaboração de pareceres, laudos e relatórios pertinentes à área de atuação;

- Acompanhar e organizar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Propor melhorias em normas, padrões e procedimentos pertinentes à área de atuação, bem como zelar pela correta aplicação desses instrumentos;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

COMPLEXIDADE DAS ATRIBUIÇÕES

As atividades do cargo são de complexidade intermediária, exigindo ações operacionais e demandando planejamento para sua execução.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

- Escolaridade: ensino médio ou curso técnico equivalente.
- Requisito de habilitação educacional: certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescidos de curso na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com carga horária de, no mínimo, 120 horas/aula.
- Requisito de experiência profissional: a ser definido no edital do concurso público.
- Responsabilidades: por ações, informação, documentos e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Conhecimentos específicos: de acordo com as competências exigidas pela área de atuação e pela unidade de lotação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

[\(incluído pela Portaria DG n. 152, de 1.8.2022\)](#)

Cargo: Técnico Judiciário

Área de Atividade: Área Administrativa

Especialidade: Agente da Polícia Judicial

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas à execução de tarefas que envolvam segurança de dignitários e de pessoas, de bens materiais e patrimoniais e da informação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Promover a segurança de autoridades e visitantes no interior do Conselho, bem como dos bens patrimoniais e instalações;
- Prover segurança às dependências do Conselho e áreas circunvizinhas;
- Fazer varreduras preliminares e controle de multidões no Conselho e adjacências;
- Colaborar com investigações preliminares de fatos delituosos ocorridos nas dependências do Conselho e adjacências;
- Recepcionar, identificar e encaminhar o público às dependências do Conselho, orientando e prestando as informações necessárias;
- Fiscalizar e controlar entrada, movimentação e saída de pessoas e de materiais nas dependências do Conselho;
- Controlar e fiscalizar a emissão e o uso dos cartões de identificação;
- Participar de ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros;
- Controlar saída, itinerário e retorno de veículos oficiais em serviço;
- Zelar pela guarda e conservação de veículos oficiais do Conselho, suas chaves e documentos;
- Organizar e manter atualizado cadastro de veículos e motoristas;
- Vistoriar veículos automotores quando necessário;
- Acompanhar o consumo geral e por viatura de combustíveis e lubrificantes dos veículos oficiais do Conselho;
- Controlar o tráfego e o estacionamento de veículos nas garagens privativas;
- Operar equipamentos específicos de supervisão e controle de acesso nas dependências do CNJ;
- Providenciar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos eletrônicos de segurança;
- Atender, cordialmente, o público interno e externo nos assuntos afetos à área de atuação;
- Acompanhar a legislação e as inovações relacionadas à área de atuação;
- Propor melhorias em normas e procedimentos pertinentes à área de atuação;
- Realizar outras atividades inerentes à área de atuação.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

- Acompanhar as matérias e o cumprimento de prazos sob sua responsabilidade;
- Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos do Conselho e do Poder Judiciário;
- Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades do Conselho e/ou com outros órgãos do Poder Judiciário, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;
- Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
- Analisar e instruir processos administrativos, bem como auxiliar a elaboração de pareceres, laudos e relatórios pertinentes à área de atuação;
- Acompanhar e organizar sistematicamente a legislação relacionada à área de atuação;
- Propor melhorias em normas, padrões e procedimentos pertinentes à área de atuação, bem como zelar pela correta aplicação desses instrumentos;
- Operar, para a plena execução das atribuições, equipamentos, sistemas e demais recursos informatizados;
- Redigir, revisar e organizar documentos diversos, segundo procedimentos adotados pelo órgão;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.