

RESOLUÇÃO TJRR/TP N.º 12 DE 05 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre a criação de especialidades para os cargos efetivos das carreiras do Poder Judiciário do Estado de Roraima e regulamenta os quantitativos, as lotações, as atribuições específicas e os requisitos de formação a serem exigidos para o ingresso nas carreiras a que se refere o art. 7º da Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014; e revoga a Resolução TJRR/TP n. 53, de 13 de novembro de 2014.

O EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, em sua composição plenária; e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º da Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014;

CONSIDERANDO as alterações trazidas pela Lei Complementar Estadual n. 297, de 29 de abril 2021;

CONSIDERANDO a velocidade das transformações na sociedade que exige do Poder Público a rápida adaptação para atender com excelência seus jurisdicionados;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar dinamismo ao quadro de pessoal do Poder Judiciário por meio da classificação dos cargos de provimento efetivo em especialidades, e

CONSIDERANDO a necessidade de promover a gestão estratégica de pessoas com foco em competências,

RESOLVE:

Art. 1º Criar especialidades para os cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Roraima e regulamentar as atribuições específicas, os quantitativos, as lotações e os requisitos, conforme definições contidas nesta resolução.

Art. 2º As especialidades, os quantitativos e as lotações dos cargos efetivos das carreiras de Nível Superior e Médio estão previstas na Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014 e no Anexo I desta resolução.

Art. 3º Os quantitativos e as lotações dos cargos efetivos da carreira de Nível Fundamental estão previstos no Anexo I desta resolução.

Art. 4º Excepcionalmente poderá ocorrer lotação em unidades diversas das previstas no Anexo I, desde que existente demanda inerente às atribuições do cargo e/ou da especialidade.

Art. 5º As atribuições e os requisitos dos cargos efetivos da carreira de Nível Superior são os previstos na Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014, acrescidas das atribuições específicas constantes no Anexo II desta resolução e dos processos de trabalho da respectiva unidade de lotação.

Parágrafo único. São atribuições dos cargos efetivos da carreira de Nível Superior, além das descritas no *caput*, aquelas constantes das regulamentações próprias de cada profissão.

Art. 6º As atribuições e os requisitos dos cargos efetivos da carreira de Nível Médio são os previstos na Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014, acrescidas das atribuições específicas constantes no Anexo III desta resolução e dos processos de trabalho da respectiva unidade de lotação.

Art. 7º As atribuições e os requisitos dos cargos efetivos da carreira de Nível Fundamental são os previstos na Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014, acrescidas dos processos de trabalho da respectiva unidade de lotação.

Art. 8º As especialidades dos cargos efetivos, seus quantitativos, atribuições específicas e requisitos poderão ser alterados, extintos ou transformados por meio de resolução do Tribunal Pleno, observado o disposto nesta resolução.

Art. 9º Os servidores ocupantes dos cargos de Analista Judiciário - TJ/NS e Técnico Judiciário - TJ/NM ficam automaticamente enquadrados na especialidade correspondente ao cargo para o qual prestaram o concurso público, mantido o requisito de escolaridade e formação exigidos quando do ingresso no Poder Judiciário do Estado de Roraima.

Parágrafo único. Os servidores que prestaram concurso para os cargos de Nível Superior cujo requisito era formação em Direito ficam automaticamente enquadrados na especialidade Direito, exceto os da especialidade de Oficial de Justiça, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Complementar Estadual n. 297, de 29 de abril de 2021.

Art. 10. As vagas decorrentes de vacâncias das especialidades Administração, Análise de Sistemas, Arquitetura, Biblioteconomia, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica, da Categoria em Extinção de Nível Superior, serão automaticamente transferidas para a especialidade Apoio à Gestão da Categoria Geral.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução TJRR/TP n. 53, de 13 de novembro de 2014.

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador Jésus Nascimento
Presidente

ANEXO I

ESPECIALIDADES, QUANTITATIVOS E LOTAÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

NÍVEL SUPERIOR

| Cargo | Especialidade | Quantidade | | | Lotação |
|---------------------|---|-----------------------|-----------------|--|---|
| | | Categoria em Extinção | Categoria Geral | Subtotal | |
| Analista Judiciário | Apoio à Gestão | - | 10 | 10 | Gabinetes das unidades judiciárias de primeiro grau, unidades de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante, cuja competência tenha relação com sua formação ou experiência profissional. |
| | Administração | 10 | - | 10 | Unidades de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante. |
| | Análise de Sistemas | 20 | - | 20 | Unidades da área de tecnologia da informação. |
| | Desenvolvimento de Sistemas | - | 3 | 3 | Unidades da área de tecnologia da informação. |
| | Gestão e Governança de Tecnologia da Informação | - | 3 | 3 | Unidades da área de tecnologia da informação. |
| | Cibersegurança | - | 3 | 3 | Unidades da área de tecnologia da informação. |
| | Infraestrutura de Tecnologia da Informação | - | 3 | 3 | Unidades da área de tecnologia da informação. |
| | Ciência de Dados e <i>Analytics</i> | - | 3 | 3 | Unidades da área de tecnologia da informação. |
| | Direito | 76 | 5 | 81 | Unidades judiciárias, de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante. |
| | Arquitetura | 1 | - | 1 | Unidades de apoio indireto à atividade judicante. |
| | Serviço Social | 8 | 4 | 12 | Unidades judiciárias de primeiro grau, de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante, cuja competência tenha relação com sua área de atuação. |
| | Biblioteconomia | 2 | - | 2 | Diretoria de Gestão Documental; Biblioteca; Escola Judicial de Roraima; e Centro de Memória e Cultura do Poder Judiciário de Roraima. |
| | Contabilidade | 5 | 5 | 10 | Unidades de apoio direto e apoio indireto à atividade judicante, cuja competência tenha relação com sua área de atuação. |
| Engenharia Civil | 1 | - | 1 | Unidades de apoio indireto à atividade | |

| | | | | | |
|--|---------------------|-----|----|-----|--|
| | | | | | judicante. |
| | Engenharia Elétrica | 1 | - | 1 | Unidades de apoio indireto à atividade judicante. |
| | Oficial de Justiça | 7 | 14 | 21 | Unidades judiciárias e de apoio direto à atividade judicante, cuja competência demande o cumprimento de mandados. |
| | Pedagogia | 6 | 2 | 8 | Unidades judiciárias, de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante, cuja competência tenha relação com sua área de atuação. |
| | Psicologia | 6 | 4 | 10 | Unidades judiciárias, de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante, cuja competência tenha relação com sua área de atuação. |
| | Estatística | - | 3 | 3 | Unidades de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante. |
| | Total | 143 | 62 | 205 | - |

NÍVEL MÉDIO

| Cargo | Especialidade | Quantidade | | | Lotação |
|--------------------|---|-----------------------|-----------------|----------|--|
| | | Categoria em Extinção | Categoria Geral | Subtotal | |
| | - | 433 | 59 | 492 | Unidades judiciárias de primeiro grau, unidades de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante. |
| Técnico Judiciário | Demais especialidades previstas na Lei Complementar Estadual n. 227, de 4 de agosto de 2014 | 65 | - | 65 | Unidades judiciárias e de apoio direto à atividade judicante. |
| | Total | 498 | 59 | 557 | - |

NÍVEL FUNDAMENTAL

| Cargo | Quantidade | | | Lotação |
|---------------------|-----------------------|-----------------|----------|--|
| | Categoria em Extinção | Categoria Geral | Subtotal | |
| Auxiliar Judiciário | 31 | - | 31 | Unidades judiciárias de primeiro grau, unidades de apoio direto e de apoio indireto à atividade judicante. |
| Total | 31 | - | 31 | - |

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR**CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO****ESPECIALIDADE: APOIO À GESTÃO**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Desempenhar funções técnicas e administrativas de média e alta complexidade;
2. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
3. Elaborar minutas de despachos, decisões ou outros documentos da unidade, aplicando a escrita de forma correta e clara;
4. Pesquisar, compilar, interpretar e subsidiar a aplicação de legislação e jurisprudência relacionada à área de atuação;
5. Adequar e manter os processos internos da unidade dentro dos padrões e prazos da Gestão da Qualidade;
6. Acompanhar os indicadores de meta do CNJ e do TJRR atinentes à unidade e atuar para o alcance dos resultados;
7. Contribuir com a metodologia de gestão de processos, participando do aperfeiçoamento dos fluxos, propondo inovações aos procedimentos de trabalho com o objetivo de conferir celeridade aos trâmites processuais;
8. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
9. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
10. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
11. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da Gestão Estratégica do Poder Judiciário, contribuindo para sua elaboração e efetiva implementação em todas as instâncias;
2. Participar da elaboração, do gerenciamento e da execução dos projetos e ações de nível estratégico, tático e operacional, aplicando as melhores práticas, técnicas e ferramentas;
3. Implantar metodologias de gestão relacionadas às áreas meio e fim do Poder Judiciário (gestão por processos, gestão por competências, gestão de riscos dentre outras), voltadas ao aperfeiçoamento organizacional;
4. Realizar pesquisas e estudos técnicos referentes às áreas de governança, gestão estratégica, gestão de pessoas, material e patrimônio, orçamento e finanças, modernização administrativa, controle interno e auditoria para subsidiar a tomada de decisão;
5. Contribuir para a modelagem de processos em prol da eficiência administrativa e automação de rotinas;
6. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
7. Elaborar minutas de despachos, decisões ou outros documentos da unidade, aplicando a escrita de forma correta e clara;
8. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
9. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;

10. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
11. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Sistematizar padrões, arquiteturas, melhores práticas e ferramentas de desenvolvimento de *software*;
2. Avaliar os sistemas conforme padrões estabelecidos, melhores práticas e ferramentas;
3. Manter atualizadas as informações gerenciais para os níveis tático e estratégico sobre o desenvolvimento dos projetos de aplicações de tecnologia da informação;
4. Gerenciar e desenvolver produtos e projetos de *software*, avaliar seus riscos, diagnosticar e remediar os produtos desenvolvidos;
5. Aprimorar continuamente os produtos desenvolvidos em busca de qualidade e segurança;
6. Promover atendimento das demandas dos produtos desenvolvidos e atualização tecnológica das ferramentas de implementação de aplicações;
7. Atuar em atividades de acordo com os papéis estabelecidos nas metodologias de desenvolvimento de *software* e de projetos;
8. Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
9. Gerenciar, elaborar e fiscalizar contratações de tecnologia da informação;
10. Garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação;
11. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
12. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
13. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
14. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e
15. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Acompanhar a implantação de sistemas em ambiente de produção;
2. Aplicar princípios e normas de codificação e arquitetura na realização de soluções;
3. Avaliar documentação de testes produzidos pela equipe de qualidade de *software*;
4. Definir a solução a ser implementada, utilizando as boas práticas de mercado;
5. Desenvolver sistemas a partir da análise de informações coletadas de usuários, especificando as etapas de projeto;
6. Desenvolver, preparar e executar testes;
7. Dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema;
8. Elaborar conteúdo para a etapa de prototipação (projeto lógico), fornecendo perspectiva gráfica para que o entendimento das necessidades seja validado e forneça insumo para o início da etapa de codificação;
9. Elaborar documentação de ajuda do sistema para que os usuários possam compreender todas as funcionalidades;
10. Especificar o processo de desenvolvimento, arquitetura, programas, cenários de testes e aplicativos;
11. Identificar oportunidades, implementando melhorias contínuas nos processos;
12. Interagir com as áreas do Tribunal na busca de soluções para os problemas apresentados;
13. Mapear e escalar o grau de riscos que poderão afetar as entregas, respeitando os processos definidos;
14. Participar e/ou conduzir as revisões de código;

15. Garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação;
16. Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
17. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
18. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
19. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e
20. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Gerenciar *headcount*, entregas, cronogramas e custos dos projetos em curso, alinhando alocação de recursos, objetivos, prazos e orçamentos às diretrizes organizacionais;
2. Definir a solução a ser implementada, de forma a garantir a padronização e a utilização das boas práticas de mercado no desenvolvimento;
3. Gerenciar processos e projetos de acordo com as boas práticas de mercado;
4. Garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação;
5. Monitorar os planos estratégicos, táticos e operacionais de tecnologia da informação e comunicação;
6. Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
7. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
8. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
9. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
10. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e
11. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: CIBERSEGURANÇA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Gerenciar soluções de segurança de ambientes computacionais;
2. Prospectar e definir padrões, arquiteturas, melhores práticas e ferramentas de segurança da informação;
3. Contribuir para a elaboração e disseminação de políticas, práticas e planos de segurança da informação;
4. Monitorar e analisar eventos e ativos de informação;
5. Gerenciar riscos de segurança da informação;
6. Atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança da informação;
7. Identificar ameaças e vulnerabilidades, propondo soluções e melhorias para a proteção dos ambientes e sistemas;
8. Contribuir para a implantação de ações voltadas à proteção dos dados pessoais;
9. Assessorar atividades de auditoria;
10. Atuar na conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação;
11. Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
12. Realizar análise qualitativa das cópias de *backups*, conforme política definida;
13. Orientar demais setores responsáveis por soluções de tecnologia da informação sobre potenciais vulnerabilidades a serem tratadas;

14. Orientar usuários do Poder Judiciário do Estado de Roraima quanto a riscos e medidas cautelares de proteção;
15. Avaliar vulnerabilidades quanto à topologia e aos mecanismos de acesso às redes de dados de uso pelo Poder Judiciário do Estado de Roraima;
16. Avaliar e propor normativos para acesso a conteúdos que possam comprometer a performance ou segurança na rede de dados do TJRR;
17. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
18. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
19. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
20. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e
21. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Planejar atividades de instalação, expansão e integração de redes;
2. Identificar problemas com telecomunicações e prestar suporte técnico em chamados;
3. Elaborar documentação técnica e desenhar soluções de redes locais e entre sites;
4. Pesquisar e implementar novas tecnologias, analisando custos de implementação das plataformas;
5. Monitorar uso de rede e ambiente em data center, gerenciando sistema de redundância;
6. Verificar a segurança da rede e transmissão de dados e testar a vulnerabilidade da rede para possíveis ataques;
7. Analisar e gerenciar execução de serviços de cabeamento estruturado metálico ou óptico;
8. Administrar rede de computadores locais (LAN), de longa distância (WAN) e locais sem fio (WLAN);
9. Configurar as conexões de rede entre *firewalls*, roteadores e *switches* internos ou externos;
10. Executar atividades relacionadas à instalação, à atualização, à administração e à manutenção dos sistemas operacionais e serviços nos servidores de rede físicos e virtuais;
11. Implementar, monitorar e dar manutenção em infraestrutura de sistema de gerenciamento de banco de dados com vistas ao bom funcionamento das aplicações;
12. Monitorar a performance dos equipamentos e aplicações de infraestrutura de tecnologia de informação;
13. Elaborar estudos de viabilidade e projetos para implantação de novos serviços e mecanismos de tecnologia que sejam aderentes às normas técnicas nacionais e internacionais;
14. Criar rotinas de cópia de segurança (*backup*) e restauração de dados, conforme política vigente;
15. Gerenciar e aplicar política de armazenamento de cópias de segurança (*backup*);
16. Executar procedimentos de inspeção e organização nas instalações da rede de dados e datacenters do Poder Judiciário do Estado de Roraima;
17. Monitorar a vigência das licenças de *softwares* e subscrições relacionados a serviços de rede e sistemas utilizados no *Datacenter*, com vistas a evitar indisponibilidades dos serviços;
18. Administrar ambiente de infraestrutura de computação de nuvem pública, privada ou híbrida;
19. Usar ferramentas de monitoramento para identificar oportunidades de prevenção de problemas;
20. Garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação;
21. Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
22. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
23. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
24. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
25. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e
26. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: CIÊNCIA DE DADOS E ANALYTICS**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Gerenciar a qualidade e proteção dos dados;
2. Modelar, catalogar e administrar dados e metadados institucionais;
3. Desenvolver projetos relativos a *Business Intelligence* e *Data Warehouse*;
4. Desenvolver rotinas de extração, transformação e carga (ETL) e mineração de dados;
5. Prestar apoio consultivo, inclusive nos aspectos técnicos de coleta de dados e geração de relatórios estatísticos;
6. Elaborar painéis de informações de apoio à tomada de decisão;
7. Prospectar ferramentas analíticas de visualização e descoberta de dados;
8. Desenvolver aplicações de automação, inteligência artificial e processamento de dados massivos;
9. Elaborar modelos preditivos e de classificação;
10. Identificar e analisar problemas de negócio, propondo soluções baseadas em dados;
11. Propor e manter arquiteturas para soluções de grande volume de dados;
12. Garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação;
13. Elaborar pareceres técnicos, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas;
14. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
15. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
16. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
17. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e
18. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Assessorar na aplicação da legislação e da jurisprudência administrativa e judiciária relacionadas à sua área de atuação;
2. Examinar os processos judiciais, administrativos e outros expedientes, adotar as providências para seu correto andamento e efetuar os registros nos sistemas correspondentes;
3. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, mandados, recursos e outros documentos jurídicos ou administrativos;
4. Elaborar minutas de sentenças, acórdãos, despachos, decisões e outros, a critério do gestor da unidade;
5. Colaborar na elaboração de anteprojetos de lei, resoluções, regulamentos, instruções, projetos e manuais;
6. Prestar suporte jurídico sempre que for solicitado;
7. Adequar e manter os processos internos de sua unidade dentro dos padrões e prazos da Gestão da Qualidade;
8. Acompanhar os indicadores de meta do CNJ e do TJRR atinentes à unidade e atuar para o alcance dos resultados;
9. Contribuir com a metodologia de gestão de processos, participando do aperfeiçoamento dos fluxos, propondo inovações aos procedimentos de trabalho com o objetivo de conferir celeridade aos trâmites processuais;
10. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
11. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;

12. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
13. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: ARQUITETURA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Fornecer suporte técnico, na área de planejamento, organização e elaboração de projetos arquitetônicos;
2. Efetuar levantamento de necessidade para elaboração de anteprojeto de arquitetura de novas obras, reformas e ampliações;
3. Acompanhar as obras, realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis;
4. Realizar estudos de viabilidade técnica e elaborar projetos de acessibilidade nas edificações;
5. Efetuar a compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares;
6. Prestar assessoria e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
7. Realizar estudos sobre práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação e sustentabilidade;
8. Elaborar especificações técnicas e detalhamentos de arquitetura;
9. Realizar vistoria técnica, avaliação, laudo, parecer técnico, relacionados à arquitetura e urbanismo;
10. Participar da fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico, de modo geral;
11. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de arquitetura;
12. Realizar o cadastro do "as built" (como construído) de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura;
13. Realizar a guarda e o controle de todas as especificações técnicas das obras do Poder Judiciário do Estado de Roraima;
14. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
15. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
16. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
17. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
18. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação, encaminhamento de indivíduos e grupos, no sentido de contribuir para o atendimento e garantia de seus direitos, sob imediata subordinação à autoridade judiciária, assegurada a livre manifestação do ponto de vista técnico;
2. Realizar estudo social e acompanhamento de crianças e adolescentes vitimados, abandonados, em conflito com a lei, institucionalizados ou não, que estejam sob a custódia da justiça da infância, bem como de seus familiares, visando subsidiar o juiz na tomada de decisão, mediante a elaboração de pareceres técnicos ou laudos periciais;
3. Participar das audiências, assessorando a autoridade judiciária e prestando esclarecimentos quanto aos aspectos técnicos do Serviço Social;
4. Intermediar conflito entre as partes envolvidas nos processos judiciais e administrativos;
5. Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas e projetos que possam contribuir para análise da realidade social que envolva crianças e adolescentes sob a custódia da justiça da infância;

6. Fiscalizar a execução administrativa das medidas sócio-educativas, através de inspeção *in loco* e consultoria;
7. Desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação e encaminhamento de servidores, assessorando as atividades da Corregedoria Geral de Justiça e da Secretaria de Qualidade de Vida;
8. Promover o desenvolvimento de ações socioeducativas junto ao público-alvo;
9. Promover ações preventivas em saúde mental, bem-estar e qualidade de vida;
10. Realizar articulação em rede e encaminhamento do público-alvo para recursos da comunidade ou de outras instituições;
11. Elaborar relatórios, pareceres, textos técnicos e laudos periciais sobre a matéria de Serviço Social;
12. Atuar em equipe multidisciplinar no estudo, acompanhamento e intervenção que visem à saúde e ao bem-estar de magistrados e servidores;
13. Acompanhar e avaliar a execução de penas, assessorando os magistrados e promovendo ações que favoreçam a ressocialização dos sentenciados;
14. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
15. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
16. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
17. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
18. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Orientar, organizar e direcionar os recursos materiais e humanos disponíveis para execução dos serviços técnicos das bibliotecas;
2. Manter atualizados os bancos de dados bibliográficos, os sistemas e os portais de gestão de atos normativos do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
3. Manter atualizadas as assinaturas de revistas e periódicos;
4. Levantar dados estatísticos e manter controle de empréstimo do acervo sob sua responsabilidade;
5. Desenvolver coleções, em consonância com as políticas da instituição;
6. Catalogar bibliografias e metadados;
7. Classificar e indexar o acervo;
8. Construir taxonomias e vocabulários controlados;
9. Monitorar o acesso remoto de acervos, produtos e serviços para polos de ensino a distância e de pesquisa;
10. Mapear e gerenciar os dados estatísticos da biblioteca digital;
11. Aplicar a política de proteção das coleções e dos dados digitais;
12. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
13. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
14. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
15. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
16. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da

Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Auxiliar na formulação de diretrizes para a administração orçamentário-financeira e patrimonial do Poder Judiciário do Estado de Roraima;
2. 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;
3. 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;
4. Elaborar planilhas e demonstrativos para acompanhamento e avaliação da execução orçamentário-financeira, patrimonial e de contratos administrativos;
5. 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;
6. Controlar, coordenar, supervisionar e acompanhar a execução de auditorias especiais;
7. Analisar os processos de despesa quanto aos aspectos legal, documental, fiscal e contábil;
8. Manter atualizados os manuais de apropriação de despesas;
9. Coordenar, acompanhar e executar atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro;
10. Analisar e propor melhorias nos sistemas e no controle interno adotado no que tange à área contábil, financeira e orçamentária;
11. Realizar monitoramento das auditorias e recomendar a adequação dos procedimentos a normas vigentes e à jurisprudência;
12. Promover o controle financeiro das atividades e programas relativos à execução orçamentária e às modificações de detalhamento de despesas;
13. Auxiliar na elaboração técnica da proposta orçamentária do Tribunal de Justiça e na prestação de contas a ser encaminhada para a apreciação dos órgãos competentes;
14. Prestar informações de natureza técnica e/ou administrativa aos públicos interno e externo;
15. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
16. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
17. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
18. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
19. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO

ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Realizar todas as atribuições profissionais de Engenharia Civil previstas em legislação específica em prol do desenvolvimento institucional e cumprimento das diretrizes estratégicas do Poder Judiciário do Estado de Roraima;
2. Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos na área da construção civil;
3. Elaborar os instrumentos de planejamento relacionados aos projetos de engenharia, atendendo aos critérios das normas técnicas e legislação pertinente;
4. Elaborar projeto executivo, com nível de detalhamento adequado à complexidade do projeto e com memorial descritivo e especificação técnica;
5. Inspecionar estruturas prediais e a execução dos serviços técnicos e das obras do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, apresentando relatórios sobre o seu andamento;
6. Prestar assessoria e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
7. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de engenharia civil;

8. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
9. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
10. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
11. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
12. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: ENGENHARIA ELÉTRICA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar projetos de instalações elétricas prediais e fiscalizar a execução de obras ou serviços de engenharia elétrica;
2. Elaborar e/ou analisar normas, projetos básicos, especificações técnicas, relatórios e pareceres relativos a obras ou serviços de engenharia elétrica;
3. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos elétricos;
4. Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral;
5. Fiscalizar os contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de engenharia elétrica e outras áreas;
6. Executar tarefas de manutenção elétrica preventiva, preditiva e corretiva de modo permanente, empregando métodos e ferramental adequados;
7. Dar suporte técnico aos projetos e serviços de telefonia e TI, no que tange à parte elétrica;
8. Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, com apresentação de relatório sobre a situação verificada;
9. Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações de uso da instituição;
10. Elaborar orçamentos e composições de custos para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão e cabeamento estruturado;
11. Elaborar caderno de especificações e encargos de obras, no que concorre aos serviços elétricos;
12. Estudar, dimensionar e detalhar, de forma otimizada, a instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral;
13. Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços, no âmbito de sua área de atuação;
14. Efetuar a compatibilização dos projetos complementares, operar instalações e equipamentos segundo padrões técnicos e normas operacionais pertinentes;
15. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
16. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
17. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
18. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
19. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: OFICIAL DE JUSTIÇA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Cumprir, na forma da lei, citações, intimações, prisões, penhoras, buscas, apreensões e outras diligências próprias do seu ofício, certificando no mandado o ocorrido;
2. Estar presente às audiências e sessões do Tribunal do Júri, apregoando as partes;

3. Lavrar certidões por fé;
4. Realizar hasta pública referente a processos judiciais e administrativos sob sua responsabilidade;
5. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
6. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
7. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
8. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Realizar estudos pedagógicos e acompanhamentos de crianças e adolescentes vitimados ou em conflito com a lei, institucionalizados ou não, que estejam sob a custódia da Justiça, elaborando pareceres técnico-pedagógicos e laudos periciais, verbalmente, em audiência, ou nos processos;
2. Assessorar a autoridade judiciária em audiência, elucidando os aspectos técnico-pedagógicos e subsidiando a decisão do magistrado;
3. Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas e projetos que possam contribuir para análise da realidade socioeducativa de adolescentes sob custódia da Justiça;
4. Realizar acompanhamentos e avaliações sistemáticas do processo pedagógico dos adolescentes, em cumprimento de medidas socioeducativas e protetivas, elaborando laudos periciais ou pareceres acerca da evolução do caso;
5. Fiscalizar a execução judicial das medidas protetivas e das socioeducativas;
6. Planejar, coordenar, executar e avaliar projetos técnico-pedagógicos relacionados à formação continuada de magistrados e servidores;
7. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico e educativo, a fim de observar os recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;
8. Desenvolver programas de educação, elaborando o conteúdo programático, o material didático e outras atividades correlatas, utilizando-se de tecnologias/ferramentas específicas e monitorando os seus resultados;
9. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
10. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
11. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
12. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
13. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Realizar aconselhamento psicológico, orientação e encaminhamento de indivíduos ou de grupo familiar, tendo em vista a garantia de seus direitos, sob imediata subordinação à autoridade judiciária;
2. Realizar atendimento psicológico, com avaliação de características da personalidade de crianças, adolescentes e suas famílias – vitimados, abandonados, em conflito com a lei, institucionalizados ou não – através de aplicação de métodos e técnicas psicológicas ou de psicometria, com elaboração de pareceres técnicos ou laudos periciais em conexão com os processos jurídicos, subsidiando o Juiz na tomada de decisão;

3. Participar de audiências para prestar esclarecimentos de aspectos técnicos em psicologia, assessorando a autoridade judiciária;
4. Atuar como mediador em conflito existente entre as partes envolvidas nos processos judiciais e administrativos;
5. Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas e projetos que visem à construção e ampliação do conhecimento psicológico aplicado ao campo do direito, bem como, à preservação da saúde mental – no que se refere às crianças e adolescentes sob custódia da Justiça da Infância;
6. Fiscalizar o cumprimento das Medidas Sócio-Educativas, através de inspeção *in loco* e pesquisas documentais;
7. Desenvolver trabalhos de aconselhamento, orientação e encaminhamento de servidores, assessorando as atividades das unidades judiciárias ou administrativas;
8. Prestar assistência clínica de aconselhamento e apoio, bem como orientação psicológica e funcional;
9. Realizar avaliação psicológica, fornecendo subsídios à instrução de processos judiciais ou administrativos;
10. Aplicar testes, conduzir dinâmicas de grupo, entrevistas e outras técnicas de avaliação psicológica;
11. Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios psicológicos e profissionais;
12. Realizar visitas domiciliares e institucionais para a compreensão do contexto psicossocial;
13. Participar de forma interdisciplinar da elaboração e da execução de programas e estudos de proteção à saúde dos magistrados e servidores;
14. Analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
15. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
16. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
17. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
18. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO**ESPECIALIDADE: ESTATÍSTICA**

REQUISITO: diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe correspondente; e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Coordenar as atividades relativas à aplicação prática dos fundamentos da estatística;
2. Realizar levantamentos, controles estatísticos, análise de dados e dos indicadores de metas;
3. Coletar, sistematizar, analisar e mapear dados estatísticos oriundos de todas as instâncias do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, para subsidiar a tomada de decisão;
4. Formular e propor diretrizes para melhoria e qualidade dos dados;
5. Atualizar e encaminhar os dados solicitados pelo Conselho Nacional de Justiça conforme prazos e padrões estabelecidos;
6. Elaborar e divulgar indicadores estatísticos;
7. Demonstrar analiticamente a evolução dos dados estatísticos, conforme os princípios da publicidade, eficiência, transparência, presunção de veracidade e obrigatoriedade da informação;
8. Prestar informações e orientações ao público, interno e externo, no que diz respeito aos dados estatísticos;
9. Analisar processos e elaborar pareceres, projeções, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos;
10. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais;
11. Atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional;
12. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
13. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS DAS CARREIRAS DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: TÉCNICO JUDICIÁRIO****ESPECIALIDADE: -****CARREIRA: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: certificado de conclusão de curso de ensino médio, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); e demais exigências estabelecidas em edital de concurso público.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Analisar processos e elaborar estudos, minutas de termos, contratos e outros documentos da unidade, aplicando a escrita de forma correta e clara;
2. Expedir mandados, ofícios, cartas precatórias, guias de execução, alvarás, termos, editais, e outros aplicáveis à área, dentro dos prazos pré-estabelecidos, conforme normativos vigentes;
3. Contribuir com a metodologia de gestão de processos, participando do aperfeiçoamento dos fluxos, propondo inovações aos procedimentos de trabalho com o objetivo de conferir celeridade aos trâmites processuais;
4. Dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, observando os fluxos oficiais e evitando o acúmulo de demandas;
5. Atuar para o cumprimento das ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações);
6. Conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento (PEI, Plano de Gestão e Plano de Aquisições e Contratações) e atuar para o seu cumprimento; e
7. Realizar outras atribuições inerentes às competências da unidade, delegadas pelo titular.