

**ANEXO VIII**  
**DESCRIÇÃO GERAL DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CAPÍTULO I**  
**QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO PODER JUDICIÁRIO**

**SEÇÃO I - CARGO DO AGRUPAMENTO JURÍDICO ESPECIAL**

**Art. 1º** Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico das atividades técnicas e administrativas ao Tribunal de Justiça no controle da legalidade de seus atos mediante o exame e elaboração de propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos, contratos, acordos, convênios ou ajustes, entre outros;

II - emitir pareceres jurídicos em questão que constitua condição legal para prosseguimento de procedimentos administrativos e sobre questões decorrentes da aplicação de leis e atos normativos;

III - examinar ordens e decisões judiciais e orientar quanto ao seu exato cumprimento;

IV - realizar pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça;

V – integrar e exercer funções de direção e supervisão das unidades de consultoria do Tribunal de Justiça, cujas atribuições se caracterizem como de natureza técnico-jurídica;

VI - fornecer, mediante informação, elementos instrutórios necessários à defesa do Estado do Paraná em processos judiciais, a pedido da Procuradoria-Geral do Estado, bem como aquelas a serem prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e Conselho Nacional de Justiça;

- VII - exercer, em caráter extraordinário, por determinação do Presidente do Tribunal, a representação judicial e defesa do Poder Judiciário estadual, nas causas envolvendo os interesses institucionais e sua autonomia, nos termos do julgamento da ADI nº 175 PR;
- VIII - apoiar a unificação da jurisprudência administrativa do Estado do Paraná para prevenir e dirimir divergências entre órgãos.

## SEÇÃO II - CARGOS DO AGRUPAMENTO SUPERIOR

**Art. 2º** Ao Arquiteto incumbe:

- I- elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações;
- II - elaborar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e fiscalização de obras e serviços;
- III - elaborar projetos arquitetônicos de construções e ampliações de edifícios do Poder Judiciário;
- IV - emitir pareceres técnicos em licitações, correlatos à sua área de formação;
- V - efetuar análises de orçamentos em procedimentos licitatórios ou quando solicitado;
- VI - fiscalizar e coordenar as obras;
- VII - elaborar relatórios e informações técnicas referente a obras e serviços;
- VIII - orientar e coordenar os serviços de desenho e cálculo elaborados pelos setores competentes;
- IX - avaliar prédios, terrenos e locações quando do interesse do Poder Judiciário;
- X - auxiliar na elaboração de especificações técnica de obras ou serviços, visando à construção ou à recuperação de prédios do Poder Judiciário.

**Art. 3º** Ao Engenheiro incumbe:

- I - elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras e serviços de engenharia;
- II - controlar a qualidade de empreendimentos;
- III - emitir pareceres técnicos, relatórios e informações em expedientes relacionados a obras e edificações;
- IV - elaborar laudo de avaliação em imóveis;
- V - supervisionar, fiscalizar, coordenar e responder diretamente pela execução dos projetos de construção e reformas contratadas pelo Tribunal de Justiça;
- VI - emitir pareceres técnicos em licitações correlatos à sua área de formação;
- VII - efetuar análises de orçamentos em procedimentos licitatórios ou quando solicitado;
- VIII - orientar e coordenar os serviços de desenho e cálculo elaborados pelos setores competentes;
- IX - avaliar prédios, terrenos e locações quando do interesse do Tribunal de Justiça;
- X - auxiliar na elaboração de especificações técnicas de obras ou serviços, visando à construção ou à recuperação de prédios do Poder Judiciário.

**Art. 4º** Ao Médico incumbe:

- I - propor a implementação de ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- II - a realização de consultas e exames médicos, ambulatoriais e emergenciais; avaliação de exames complementares e inspeção de saúde; emissão de laudo médico e pareceres; realização de visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; avaliação de

atestados médicos; e outras próprias da categoria médica, destinadas exclusivamente ao público interno;

III - prestar assistência médica aos magistrados, servidores do Poder Judiciário e respectivos dependentes, nos consultórios do Tribunal de Justiça;

IV - realizar pequenas cirurgias de acordo com as possibilidades técnicas do serviço;

V - compor Junta Médica do Poder Judiciário, conforme designação;

VI - inspecionar e orientar os serviços paramédicos a serem executados;

VII - solicitar informações externas de caráter profissional médico, sempre que necessárias, para avaliação pericial;

VIII - desenvolver atividades de caráter preventivo e curativo;

IX - realizar campanhas de promoção à saúde, tanto individuais quanto coletivas;

X - proceder a exames e elaborar pareceres médicos ou informações destinados a instruir processos judiciais relativos à saúde, mediante ordem de autoridade judiciária competente.

**Art. 5º** Ao Administrador incumbe:

I - planejar, organizar, controlar e prestar assessoria nas áreas de recursos humanos, patrimônio, informações, financeira, tecnológica, entre outras;

II - implementar programas e projetos;

III - promover estudos de racionalização de recursos e controlar o desempenho organizacional;

IV- emitir pareceres na área de Administração, relatórios, planos, projetos e laudos;

V - realizar perícias, pesquisas, estudos, análises, interpretações, implantação, coordenação e controle de trabalhos;

VI - colaborar, na área de sua atuação, nos projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça.

**Art. 6º** Ao Contador incumbe:

- I - registrar atos e fatos contábeis;
- II - elaborar os demonstrativos contábeis e financeiros;
- III - realizar auditoria em documentos contábeis e financeiros;
- IV - realizar cálculos relacionados a processos administrativos;
- V- emitir pareceres e laudos na área de Contabilidade;
- VI - emitir notas de empenho, liquidação e pagamento;
- VII - acompanhar a execução orçamentária e extraorçamentária;
- VIII - elaborar o relatório de prestação de contas anual;
- IX - verificar as receitas e despesas públicas;
- X - efetuar cálculos de custos de aquisição e utilização de bens, mão de obra, pessoal e serviços.
- XI - colaborar, na área de sua atuação, nos projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça.

**Art. 7º** Ao Economista incumbe:

- I - prestar assistência técnica no âmbito profissional específico aos serviços do Departamento ou setor em que estiver lotado;
- II - analisar o ambiente econômico;
- III - planejar, organizar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária e a prestação de contas anual;
- IV - colaborar nos estudos sobre planos de contas;
- V- elaborar projetos de pesquisa econômica;
- VI - participar da elaboração do planejamento estratégico;

- VII - gerir a programação econômico e financeira;
- VIII - colaborar, na área de sua atuação, nos projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Tribunal de Justiça.

**Art. 8º** Ao Estatístico incumbe:

- I - analisar e processar dados, construir instrumentos de coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados, efetuar análises estatísticas;
- II - planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos;
- III - emitir pareceres no campo da estatística;
- IV - elaborar padronizações estatísticas;
- V - efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos;
- VI - a escrituração dos livros de registro ou controle estatísticos criados em lei;
- VI - assessorar, na área de sua atuação, nos projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário;
- VII – assessorar e dirigir órgãos e seções de estatística.

**Art. 9º** Ao Analista de Sistemas incumbe:

- I - desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos;
- II - prestar suporte técnico aos usuários e infraestrutura lógica;
- III - elaborar documentação técnica;

- IV - estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática,
- V - administrar o fluxo de informações geradas e distribuídas pela rede de computadores;
- VI - planejar e organizar o processamento, armazenamento, recuperação e disponibilidade das informações;
- VII - assessorar, na área de sua atuação, nos projetos e pesquisas, relatórios e documentos que subsidiem as decisões, o planejamento, a formulação de estratégias, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação do Poder Judiciário.

**Art.10.** Ao Analista Judiciário incumbe:

- I - executar os serviços de documentação e movimentação processuais, de guarda e conservação dos autos, de comunicação processual (expedição de mandados, de cartas e de elaboração de editais) e de certificação;
- II - análise e instrução de processos judiciais, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento ao jurisdicionado;
- III - escriturar livros e arquivar documentos, processos e relatórios;
- IV - analisar petições e processos, confeccionar minutas de despachos, sentenças e votos, emitir informações, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo;
- V - cumprir os despachos e as decisões judiciais;
- VI - redigir e assinar ofícios, mandados, editais, cartas precatórias, certidões e demais atos da unidade;
- VII - fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades de apoio direto à prestação jurisdicional do Tribunal;
- VIII - manter a ordem e o decoro no interior da repartição;

- IX - receber e tomar por termo as reclamações feitas oralmente;
- X - registrar, antes da intimação das partes ou ao seu advogado, as sentenças do juiz;
- XI - emitir, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
- XII - auxiliar e estar presente nas audiências, quando solicitado;
- XIII - fiscalizar o pagamento das custas processuais;
- XIV - praticar os atos necessários ao protesto das custas judiciais não pagas;
- XV - atender o público em geral, especialmente advogados e jurisdicionados, prestando informações técnicas relacionadas à tramitação de processos, cumprimento de prazos, sentenças e decisões proferidas nos autos;
- XVI - coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas com serviços da unidade quando investido no cargo em comissão de Chefe de Secretaria.

**Art. 11.** Ao Psicólogo Judiciário incumbe:

- I - elaborar e analisar laudos psicológicos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a processos judiciais e administrativos;
- II - atendimento terapêutico ao público interno de acordo com as orientações existentes;
- III - realizar avaliação psicológica para adultos e adolescentes, psicodiagnóstico, psicoterapia, avaliação psicológica, perícias em caso de designação e avaliação psicológica de candidatos à adoção;
- IV - aplicar e avaliar testes psicológicos, orientação psicopedagógica de crianças em tratamento, orientação a familiares, encaminhamentos e atendimento psicoterápico das famílias;
- V - conduzir veículo oficial para o desenvolvimento de suas atividades funcionais.

**Art. 12.** Ao Assistente Social Judiciário incumbe:

- I - executar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
- II - elaborar e analisar laudos sociais, pareceres, relatórios e outros documentos, relacionados a processos judiciais e administrativos;
- III - atender às determinações judiciais relativas à prática do Serviço Social, sempre em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e o respectivo código de ética;
- IV - realizar visitas a locais de trabalho, domiciliares e instituições hospitalares, quando se fizer necessária a assistência ao servidor e seus dependentes;
- V - conduzir veículo oficial para o desenvolvimento de suas atividades funcionais.

### **SEÇÃO III - CARGOS DO AGRUPAMENTO INTERMEDIÁRIO**

**Art. 13.** Ao Técnico Judiciário incumbe:

- I - executar serviços de apoio administrativo e suporte perante as diversas unidades do Tribunal de Justiça;
- II - auxiliar nas tarefas inerentes à movimentação processual;
- III - prestar atendimento aos públicos interno e externo.
- IV - desempenhar tarefas relacionadas com a redação oficial de expedientes e digitação de documentos, dentre outras compatíveis na área administrativa do Tribunal de Justiça;
- V - realizar levantamentos, coleta, organização e análise de dados necessários à elaboração de relatórios, pareceres e informações em processo e outros atos relacionados com as atividades administrativa e judiciária;
- VI - realizar trabalhos de protocolo físico e eletrônico de petições, feitos, documentos, fichas e volumes recebidos;

- VII - emitir informações em processos e expedientes que lhe forem encaminhados para tal fim;
- VIII - minutar ofícios, correspondências, portarias, ordens de serviço, avisos e outros atos da administração;
- IX - proceder ao registro e anotação de processos, expedientes e documentos que lhe forem encaminhados para tanto;
- X - organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo e judiciário;
- XI - pesquisar sobre matéria administrativa, jurídica ou de interesse do setor onde estiver lotado;
- XII - executar outras atividades no campo de apoio administrativo e judiciário identificadas pelo superior imediato.

**Art. 14.** Ao Técnico em Computação incumbe:

- I - executar a manutenção de equipamentos;
- II - instalar e configurar *softwares*;
- III - atender e orientar os usuários;
- IV - fiscalizar o cumprimento das normas de segurança relativas aos equipamentos sob sua responsabilidade;
- V - prestar atendimento em informática em todas as unidades do Tribunal de Justiça;
- VI - monitorizar e substituir equipamentos e *softwares*;
- VII - preencher as planilhas de ocorrências e de solicitação de serviços, visando ao equacionamento de problemas;
- VIII - executar cópias em meio magnético de arquivos e programas, cumprindo as rotinas estabelecidas no tocante a *backups*;
- IX - efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados;
- X - realizar serviços de cabeamento de redes de computadores;
- XI - instalar e configurar equipamentos de impressão;

XII - executar outras atividades afins identificadas pelo superior imediato.

**Art. 15.** Ao Auxiliar de Enfermagem incumbe:

I - ministrar medicamentos prescritos e executar procedimentos curativos;

II - aplicar vacinas;

III - auxiliar nos trabalhos da área de saúde;

IV - manter sob sua responsabilidade o estoque de medicamentos ordinário e de emergência do Centro de Assistência Médica e Social;

V - prestar atendimento aos magistrados e servidores do Poder Judiciário e seus respectivos dependentes;

VI - programar, desenvolver e executar campanhas de vacinação;

VII - realizar eletrocardiograma, mediante indicação médica;

VIII - prestar atendimento domiciliar, quando necessário, a critério do médico assistente;

IX - prestar serviço de oxigenoterapia aplicando inalações e similares;

X - controlar e esterilizar materiais segundo normas técnicas.

## CAPÍTULO II

### QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR DO PODER JUDICIÁRIO

**Art. 16.** Ao Psicólogo do extinto Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça incumbe:

I - elaborar e analisar laudos psicológicos, pareceres, relatórios e outros documentos, relacionados a processos judiciais e administrativos;

II - atendimento terapêutico ao público interno de acordo com as orientações existentes;

III - realizar avaliação psicológica para adultos e adolescentes, psicodiagnóstico, psicoterapia, avaliação psicológica, orientação aos pais, avaliação do estado mental para candidatos que ingressam no

Poder Judiciário, perícias em caso de designação, avaliação psicológica de candidatos à adoção;

IV - realizar orientação vocacional de adolescentes;

V - aplicar e avaliar testes psicológicos, orientação psicopedagógica de crianças em tratamento, orientação a familiares, encaminhamentos e atendimento psicoterápico das famílias.

**Art. 17.** Ao Dentista incumbe:

I - prestar assistência odontológica, preventiva e corretiva aos magistrados e servidores, bem como coordenar campanhas e programas de educação para a saúde bucal;

II - realizar perícias odontológicas;

III - controlar o material odontológico sob responsabilidade da sua unidade;

IV - coordenar e planejar campanhas educativas em saúde bucal;

V - prestar assistência odontológica aos dependentes, aos magistrados e servidores, nos consultórios do Tribunal de Justiça, de acordo com as possibilidades técnicas do serviço.

**Art. 18.** Ao Assistente Social do extinto Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça incumbe:

I - executar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;

II - elaborar e analisar laudos sociais, pareceres, relatórios e outros documentos, relacionados a processos judiciais e administrativos;

III - prestar atendimento ao público interno;

IV - desenvolver programas de caráter curativo, preventivo e promocional, com vistas ao equilíbrio psicossocial do magistrado ou servidor;

V - minimizar e prevenir tensões existentes no ambiente de trabalho, contribuindo para a melhoria das relações interpessoais e da qualidade de vida;

VI - realizar acompanhamento de portadores de distúrbios psiquiátricos, extensivo aos familiares;

VII - controlar as licenças para tratamento de saúde;

VIII - atender aos que se encontram em licença para tratamento de saúde, acompanhando-os; bem como à sua família, durante e após o tratamento, através de visitas domiciliares, hospitalares, entrevistas e orientações;

IX - disponibilizar informações sobre os diversos recursos existentes na comunidade, assim como os critérios e as possibilidades de acesso a esses recursos;

X - avaliar candidatos para a admissão profissional ao Poder Judiciário;

XI - implementar ações e programas voltados à adequada preparação dos que estão em vias de aposentadoria por invalidez.

**Art. 19.** Ao Bibliotecário incumbe:

I - desenvolver atividades referentes à aquisição, pesquisa, registro, catalogação, classificação, indexação e disseminação de material bibliográfico, periódicos, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais ou estrangeiros, bem como promover o intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e internacionais;

II - administrar o acervo de bibliotecas;

III - organizar os serviços de documentação;

IV - padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia;

V - atender os interessados, auxiliando-os na pesquisa, registrando empréstimo de obras e zelando pela devolução das mesmas;

VI - manter atualizado o registro da legislação estadual e federal, bem como dos atos normativos do Tribunal de Justiça.

**Art. 20.** Ao Analista Judiciário - Área Contábil incumbe:

- I - atividades de execução qualificada sob orientação e supervisão, envolvendo funções de contabilidade, finanças e auditoria públicas;
- II - contar, em todos os feitos, antes da sentença ou de qualquer despacho definitivo, mediante ordem do juiz, os emolumentos e as custas;
- III - proceder à contagem do principal e dos juros nas ações referentes a dívidas em quantias certas e nos cálculos aritméticos que se fizerem necessários relativamente a direitos e obrigações;
- IV - fazer o cálculo para pagamento de impostos;
- V - elaborar cálculos em geral, bem como proceder à contagem de custas e preparo de recursos;
- VI - elaborar e efetuar laudos de avaliação;
- VII - expedir certidões de atos e documentos de sua exclusiva competência;
- VIII - executar outras tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.

**Art. 21.** Ao Analista Judiciário (EPL) incumbe:

- I - executar os serviços de documentação e movimentação processuais, de guarda e conservação dos autos, de comunicação processual (expedição de mandados, de cartas e de elaboração de editais) e de certificação;
- II - análise e instrução de processos judiciais, objetivando a eficácia e a efetividade no atendimento ao jurisdicionado;
- III - escriturar livros e arquivar documentos, processos e relatórios;
- IV - analisar petições e processos, confeccionar minutas de despachos, sentenças e votos, emitir informações, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina pertinente para fundamentar a análise de processo;

- V - cumprir os despachos e as decisões judiciais;
- VI - redigir e assinar ofícios, mandados, editais, cartas precatórias, certidões e demais atos da unidade;
- VII - fornecer suporte técnico e administrativo aos magistrados, órgãos julgadores e unidades de apoio direto à prestação jurisdicional do Tribunal;
- VIII - manter a ordem e o decoro no interior da repartição;
- IX - receber e tomar por termo as reclamações feitas oralmente;
- X - registrar, antes da intimação das partes ou ao seu advogado, as sentenças do juiz;
- XI - emitir, independentemente de despacho, certidão de qualquer ato ou termo do processo ou de fato de seu conhecimento em razão do ofício;
- XII - auxiliar e estar presente às audiências, quando solicitado;
- XIII - fiscalizar o pagamento das custas processuais;
- XIV - praticar os atos necessários ao protesto das custas judiciais não pagas;
- XV - atender o público em geral, especialmente advogados e jurisdicionados, prestando informações técnicas relacionadas à tramitação de processos, cumprimento de prazos, sentenças e decisões proferidas nos autos;
- XVI - coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas com serviços da unidade quando em atuação no 1º Grau de Jurisdição.

**Art. 22.** Ao Contador e Avaliador do Juizado Especial incumbe:

- I - efetuar os serviços de distribuição nos casos e forma previstos em lei, em resolução do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, supletivamente;

- II - elaborar cálculos em geral, bem como proceder à contagem de custas e preparo de recursos de alçada das Turmas Recursais dos Juizados Especiais;
- III - elaborar e efetuar laudos de avaliação;
- IV - expedir certidões de atos e documentos de sua exclusiva competência;
- V - efetuar as averbações e os cancelamentos de sua competência;
- VI - exercer outras funções correlatas ao seu cargo no âmbito dos Juizados Especiais e desenvolver atividades necessárias ao bom andamento dos serviços.

**Art. 23.** Ao Oficial de Justiça e Oficial de Justiça do Juizado Especial incumbem:

- I - fazer citações, intimações, arrestos, penhoras, avaliações e demais diligências que lhe forem cometidas;
- II - lavrar autos e certidões referentes aos atos que praticarem;
- III - convocar pessoas idôneas para que testemunhem atos de sua função, quando a lei assim o exigir;
- IV - manter sob sua guarda e responsabilidade os autos que lhe forem confiados;
- V - comparecer diariamente ao Fórum e aí permanecer enquanto necessário;
- VI - estar presente às audiências, quando solicitado, e auxiliar o juiz na manutenção da ordem;
- VII - exercer, cumulativamente, quaisquer outras funções previstas em lei e dar cumprimento às ordens emanadas do Juiz.

**Art. 24.** Ao Comissário de Vigilância incumbe:

- I - exercer vigilância sobre os menores em geral, fiscalizando a execução das leis de assistência e proteção que lhes diga respeito;

- II - proceder às investigações relativas aos menores, a seus pais, tutores ou encarregados de sua guarda, com o fim de esclarecer a ação da justiça social;
- III - auxiliar no preparo dos processos relativos a menores, promovendo medidas preliminares de instrução, tais como os exames de idade ou do corpo de delito, declarações de pais, tutores ou responsáveis, e demais pessoas que possam prestar quaisquer esclarecimentos;
- IV - exercer vigilância sobre crianças e adolescentes em ambientes públicos, em cinemas, teatros e casas de diversão públicas em geral;
- V - relatar à autoridade judiciária qualquer ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente;
- VI - desenvolver trabalhos de prevenção, aconselhamento, orientação, acompanhamento técnico à criança e ao adolescente, bem como à família, fornecendo à autoridade judiciária subsídios para instruir processos, audiências e decisões;
- VII - fiscalizar a execução das medidas de proteção e socioeducativas;
- VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade judiciária.

**Art. 25.** Ao Desenhista incumbe:

- I - elaborar plantas, desenhos e detalhamentos dos projetos de engenharia e arquitetura;
- II - organizar arquivo de documentos, projetos e desenhos existente no setor;
- III - colaborar com o Arquiteto e com o Engenheiro no funcionamento do serviço;
- IV - auxiliar na conferência de cálculos.

**Art. 26.** Ao Técnico Especializado em Infância e Juventude incumbe:

- I - realizar entrevista com os adolescentes e representantes legais, objetivando a realização do Estudo Social;

II - realizar visita domiciliar, objetivando conhecer as condições de moradia em que vivem tais sujeitos e apreender aspectos do cotidiano das suas relações;

III - sugerir à autoridade judiciária através de parecer interdisciplinar, as medidas socioeducativas as quais deverão ser aplicadas aos adolescentes;

VI - realizar contato externo, quando da sugestão de tratamento.

**Art. 27.** Ao Técnico Especializado em Execução Penal incumbe:

I – executar serviços de apoio administrativo e suporte em sua área de atuação;

II – auxiliar nas tarefas inerentes à movimentação processual;

III – prestar atendimento ao público;

IV - emitir informações em processos e expedientes que lhe forem encaminhados para tal fim;

V - proceder ao registro e anotação de processos, expedientes e documentos que lhe forem encaminhados para tanto;

VI - organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle;

VII - pesquisar sobre matéria de interesse do setor onde estiver lotado;

VIII - executar outras atividades no campo de apoio administrativo e judiciário identificadas pelo superior imediato.

**Art. 28.** Ao Auxiliar Judiciário I, II, III e IV incumbe:

I - operar equipamentos, atender pessoas, transferir, cadastrar e desenvolver atividades externas e internas;

II - auxiliar os usuários, fornecendo informações e orientações em geral;

III - prestar informações gerais relacionados com os serviços do Tribunal;

IV - realizar atividades básicas de apoio operacional às unidades organizacionais;

V - receber e organizar expedientes administrativos e processos judiciais junto às unidades administrativas da Secretaria do Tribunal de Justiça;

VI - registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral;

VII - selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral;

VIII - executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades básicas de apoio operacional aquelas relativas à execução de tarefas de suporte técnico e administrativo de média complexidade às unidades organizacionais, bem como aquelas vinculadas às especialidades inerentes a cada órgão e as que venham a surgir no interesse do serviço.

**Art. 29.** Ao Mecânico incumbe:

I - executar reparos mecânicos e efetuar regularmente a manutenção da frota do Poder Judiciário;

II - prestar socorro externo aos veículos em serviço, sempre que necessário;

III - requisitar as peças e equipamentos indispensáveis à manutenção do veículo em reparo;

IV - manter-se sempre atualizado em relação ao aperfeiçoamento da técnica mecânica;

V - desmontar, reparar, montar e ajustar os diversos componentes dos veículos;

VI - operar com máquinas e ferramentas para conserto e manutenção de veículos;

VII - zelar para que os veículos mantenham um bom estado de funcionamento;

VIII - responsabilizar-se pela limpeza, revisão e acondicionamento de peças de veículos;

IX - desenvolver outras atividades compatíveis com sua área de atuação.