



## SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ANEXO I  
(PORTARIA N. 68 , DE 6 DE JUNHO DE 2011)

### *Descrição e Especificação de Cargos*

CARGO: **TÉCNICO JUDICIÁRIO**

ESPECIALIDADE: **TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE**

ÁREA DE ATIVIDADE: **APOIO ESPECIALIZADO**

#### **Descrição Sumária**

Realizar atividades, de natureza técnica, relacionadas à gestão de sistemas de telecomunicação e de eletricidade, bem como executar tarefas relacionadas à operação, controle de equipamentos e distribuição do conteúdo de áudio e vídeo.

#### **Tarefas Típicas**

- Atender ao público interno e externo.
- Emitir relatórios, ordens de serviço e outros documentos.
- Conferir e/ou revisar documentos.
- Acompanhar e/ou controlar dados, prazos e outros.
- Elaborar e/ou atualizar quadros, tabelas e planilhas.
- Analisar e propor melhorias em procedimentos e métodos de trabalho, com base em estudos e pesquisas.
- Fazer a instalação de equipamentos correlatos de pequeno porte.
- Acompanhar a instalação de equipamentos correlatos de infraestrutura.
- Manter contatos com órgãos, unidades e/ou pessoas em âmbito interno e externo ao STJ.
- Redigir documentos, observando as normas vigentes.
- Executar outras tarefas, da mesma natureza e grau de complexidade.

#### **Descrição Específica**

##### *Áudio e Vídeo*

- Gravar as sessões de julgamento, as solenidades e outros eventos de interesse do Tribunal.
- Promover o arquivamento de áudio e vídeo, mantendo-os organizados.
- Produzir cópia dos pronunciamentos gravados, quando autorizado.



**BDJur**

<http://bdjur.stj.gov.br>

Fonte: Boletim de Serviço [do] Superior Tribunal de Justiça, 6 jun. 2011.

- Providenciar a execução dos serviços de operação, gravação, digitalização, acervo e distribuição do áudio e do vídeo nas sessões de julgamento, nas solenidades e outros eventos de interesse do Tribunal.
- Zelar pela qualidade do áudio e do vídeo nas sessões de julgamento, nas solenidades e outros eventos de interesse do Tribunal.
- Gerar o sinal de transmissão do áudio e vídeo das sessões de julgamento, das solenidades e de outros eventos na rede do Tribunal.
- Realizar testes nos equipamentos de áudio e vídeo para utilização.
- Informar, à unidade competente, a existência de defeitos no funcionamento dos equipamentos.
- Preparar mídias para gravações.
- Editar áudio e vídeo, quando solicitado.

#### *Telecomunicações*

- Realizar trabalho de apoio no planejamento de sistemas de telecomunicações, bem como na elaboração de programas e projetos relacionados à área.
- Promover a conferência e arquivamento de contas e faturas telefônicas, mantendo-os organizados.
- Zelar pela qualidade da transmissão no sistema de telefonia de voz e dados.
- Acompanhar a manutenção em sistemas de telecomunicações, periodicamente.
- Atestar o recebimento de equipamentos na área de telecomunicações.
- Acompanhar as fases de teste e implantação de equipamentos e sistemas de telecomunicações.
- Orientar o público interno e externo quanto ao uso de sistemas e tecnologias de telecomunicações.

#### *Eletricidade*

- Realizar trabalho de apoio no planejamento de sistemas elétricos, bem como na elaboração de programas e projetos relacionados à área.
- Acompanhar a manutenção em sistemas elétricos, periodicamente.
- Atestar o recebimento de equipamentos elétricos.
- Acompanhar as fases de teste e implantação de equipamentos e sistemas elétricos.
- Orientar o público interno e externo quanto ao uso de sistemas e tecnologias elétricas.

## **Complexidade das Tarefas**

O cargo é constituído de tarefas rotineiras, porém variadas, exigindo, em alguns casos, análise, julgamento e planejamento das ações.

## **Especificação**

### REQUISITOS MENTAIS

Escolaridade: Nível médio com formação especializada.

Conhecimentos Específicos: Operação de equipamentos de telecomunicação, de eletricidade e áudio e vídeo.

Aptidões: raciocínio espacial, memória visual e auditiva, rapidez e exatidão, e atenção concentrada.

### REQUISITOS FÍSICOS

Esforço físico moderado, concentração visual intensa, tolerância a ruídos e destreza manual/digital.

### RESPONSABILIDADES

Materiais, equipamentos, contatos internos e informações confidenciais.

## **Jornada de Trabalho**

Conforme regulamento interno do STJ.

