

Revogado pelo Ato Normativo nº 507/2021



PODER JUDICIÁRIO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

PROVIMENTO Nº 101, DE 22 DE SETEMBRO DE 2010.

Estabelece, no âmbito da Justiça Militar da União, as atribuições dos cargos integrantes das carreiras de Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, assim como os requisitos de escolaridade para ingresso nas citadas carreiras, e dá outras providências.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 2º, 3º, 4º, 7º e 8º da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006 e na Resolução STM nº 084, de 25 de novembro de 1998, alterada pela Resolução nº 110, de 24 de outubro de 2001, **RESOLVE**:

Art. 1º A carreira dos servidores da Justiça Militar da União é constituída pelos cargos de provimento efetivo de Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário, estruturados em Classes e Padrões, nas áreas de atividade Judiciária, Administrativa e Apoio Especializado, podendo dividir-se em especialidades, quando, para o exercício das atribuições, tornar-se necessária, por exigência legal, ter formação especializada ou, então, possuir habilidades especiais que, a critério da Administração, dêem aptidão ao desempenho de suas atribuições.

Art. 2º O desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo das Carreiras de Analista Judiciário e Técnico Judiciário será estruturado nas seguintes Classes e Padrões:

CARGOS	CLASSE	PADRÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO	C	11 - 15
TÉCNICO JUDICIÁRIO	B	6 - 10
AUXILIAR JUDICIÁRIO	A	1 - 5

Art. 3º Os cargos integrantes das carreiras de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário da Justiça Militar da União são constituídos pelas seguintes áreas de atividades e especialidades:

- I - Analista Judiciário:
 - Área Judiciária
 - Área Judiciária - Especialidade: Execução de Mandados
 - Área Administrativa
 - Área de Apoio Especializado:

Especialidades: Medicina, Enfermagem, Odontologia, Biblioteconomia, Restaurador, Revisor de Texto, Análise de Sistemas, Contabilidade, Serviço Social, Arquivologia, Comunicação Social, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Economia, Arquitetura, Administração, Estatística e Psicologia.

II - Técnico Judiciário- Área Administrativa

Especialidades: Segurança, Telefonia, Mecânica, Telecomunicações e Eletricidade, Artes Gráficas e Apoio de Serviços Diversos.

- Área de Apoio Especializado:

Especialidades: Enfermagem, Programação, Operador de Computadores e Contabilidade.

III – Auxiliar Judiciário:

- Área de Serviços Gerais.

Art. 4º O ingresso nas carreiras de Analista Judiciário, Técnico Judiciário e Auxiliar Judiciário da Justiça Militar da União, conforme a área de atividade ou a especialidade, far-se-á na classe inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, no primeiro padrão de classe "A" do respectivo cargo, em que serão verificadas as qualificações exigidas nas especificações respectivas.

Art. 5º São requisitos de escolaridade para ingresso nas classes iniciais das carreiras judiciárias da Justiça Militar da União:

I - para a Carreira de Técnico Judiciário: curso de ensino médio, ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade, e registro no órgão de classe, se for o caso;

II - para a Carreira de Analista Judiciário: Curso de Graduação, a saber:

a) Analista Judiciário - Área Judiciária (Curso de Graduação em Direito);

b) Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade: Execução de Mandados (Curso de Graduação em Direito);

c) Analista Judiciário - Área Administrativa (qualquer Curso de Graduação, reconhecido pelo MEC);

d) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Medicina (Curso de Graduação em Medicina e especialização conforme a área de interesse - registro no Órgão de Classe);

e) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem (Curso de Graduação em Enfermagem - registro no Órgão de Classe);

f) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Odontologia (Curso de Graduação em Odontologia - registro no Órgão de Classe);

g) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Biblioteconomia (Curso de Graduação em Biblioteconomia - registro no Órgão de Classe);

h) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Restauração (Curso de nível superior nas áreas de Ciências Humanas ou Sociais, com registro no Ministério da Educação, com especialização ou experiência comprovada, de no mínimo três anos, em preservação de acervos documentais).

i) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Revisão de Texto (Curso de nível superior de graduação em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC).

j) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Análise de Sistemas (Curso de Graduação de nível superior de bacharel na área de Tecnologia da Informação ou de Graduação em qualquer curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de certificado de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC);

k) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Contabilidade (Curso de Graduação em Ciências Contábeis - registro no Órgão de Classe);

l) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Serviço Social (Curso de Graduação em Serviço Social - registro no Órgão de Classe);

- m) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Arquivologia (Curso de Graduação em Arquivologia – registro na DRT);
- n) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Comunicação Social (Curso de Graduação de nível superior de bacharel em Comunicação Social - habilitação conforme a área de interesse).
- o) Analista Judiciário - Área de Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Civil (Curso de Graduação em Engenharia Civil - registro no Órgão de classe).
- p) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Elétrica (curso de Graduação em Engenharia Elétrica – registro no órgão de classe).
- q) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Mecânica (curso de Graduação em Engenharia Mecânica – registro no órgão de classe).
- r) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Economia (curso de Graduação em Economia – registro no órgão de classe).
- s) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Arquitetura (curso de Graduação em Arquitetura – registro no órgão de classe).
- t) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Administração (curso de Graduação em Administração – registro no órgão de classe).
- u) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Estatística (curso de Graduação em Estatística – registro no órgão de classe).
- v) Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade: Psicologia (curso de Graduação em Psicologia – registro no órgão de classe).

Art. 6º - Os cargos integrantes das Carreiras Judiciárias da Justiça Militar da União correspondem ao exercício das seguintes atividades:

I - Analista Judiciário:

1. Área Judiciária - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração de projetos, pareceres, informações, relatórios, pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros países, para fundamentar análise, conferência e instrução de processos; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, analisando, emitindo informações e pareceres, para subsidiar a tomada de decisões; apoio técnico e administrativo aos magistrados e aos que ocupam cargo de direção; análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e normas técnicas; verificação dos prazos processuais; elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive, digitação; atendimento ao público interno e externo, transmitindo informações de natureza jurídica e administrativa; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

2. Área Judiciária - Especialidade: Execução de Mandados - atividades de nível superior, de natureza técnica, envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados de citação, notificação e intimação, bem como a execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes; redação e conferência de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

3. Área Administrativa - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas, envolvendo: elaboração de pareceres, de informações, de relatórios, estudo e análise de documentos de natureza administrativa; pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas,

gráficos e outros instrumentos; elaboração e atualização de normas e procedimentos; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; atendimento ao público interno e externo; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; realização de atividades relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria, desenvolvimento organizacional; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

4. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Medicina - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa dos magistrados, servidores e seus dependentes, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade médica; inspeção de saúde com efeito de: posse, concessão de licença médica, aposentadoria por invalidez, readaptação, exame periódico e outros; emissão de laudo médico e pareceres; realização de visitas domiciliares e em dependências hospitalares para exame de estado de saúde; remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; avaliação de atestados médicos; consultas médicas; avaliação de exames complementares; participação em atividades internas e externas relacionadas à prevenção de doenças e à promoção da saúde e do bem estar; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

5. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de tarefas de assistência de enfermagem preventiva e curativa dos magistrados, servidores e seus dependentes, envolvendo: primeiros socorros; elaboração de pareceres e outros documentos sobre matéria de enfermagem; participação em programas de educação para saúde; controle de estoque e prazo de validade dos medicamentos; inspeção em consultórios e demais dependências do setor de saúde, verificando condições de limpeza e higiene; educação sanitária; controle dos aparelhos utilizados pela área de enfermagem, solicitando, quando necessário, manutenção preventiva ou corretiva; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

6. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Odontologia - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas, envolvendo: assistência odontológica, preventiva e corretiva aos magistrados, servidores e seus dependentes, efetuando o diagnóstico e tratamento das afecções bucais; campanhas e programas de educação para a saúde bucal; perícias odontológicas; controle do material odontológico; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

7. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Biblioteconomia - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas, envolvendo: seleção de livros, periódicos, documentos gráficos, reprográficos e audiovisuais, nacionais e estrangeiros, visando à aquisição; registro, catalogação, classificação, indexação e disseminação do material bibliográfico e multimeios, de acordo com normas e procedimentos definidos; seleção e indexação de periódicos e de legislação federal e estadual que versem sobre matéria de interesse da Justiça Militar; intercâmbio com bibliotecas de órgãos públicos e instituições jurídicas nacionais e estrangeiras; atendimento às consultas dos magistrados, servidores, estagiários, bibliotecas de outros órgãos e demais usuários; organização e atualização de catálogos; atendimento, registro e controle dos empréstimos, devolução e reserva do material bibliográfico; realização de pesquisas jurídicas e bibliográficas de assuntos relevantes para a Justiça Militar; armazenamento e conservação do acervo bibliográfico; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

8. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Restauração - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvam pesquisa, análise e informação referentes à restauração; realização de trabalhos de restauração, de conservação e de encadernação de

livros, mapas e documentos, tais como: preenchimento de ficha técnica, desmonte, higienização, limpeza mecânica, desacidificação, reenfibragem, velatura, remendos, entre outros; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

9. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Revisão de Texto - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam elaboração, análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos e de outras produções em língua portuguesa; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

10. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Arquivologia - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas envolvendo serviços de arquivo, informação e preservação de documentos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

11. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Análise de Sistemas - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas ligadas ao desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas de processamentos de dados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

12. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Contabilidade - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, controle interno, auditoria e execução de tarefas ligadas aos serviços de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Justiça Militar; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

13. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Serviço Social - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas na área de assistência social e de medidas necessárias ao bem estar social e ao desenvolvimento profissional dos servidores; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

14. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Comunicação Social - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas concernentes às atividades de elaboração, edição e divulgação das publicações oficiais da Justiça Militar; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

15. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Engenharia Civil - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, à coordenação, à orientação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem obras e edificações, bem como à administração e fiscalização de obras e à elaboração de pareceres técnicos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

16. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Elétrica - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, execução e manutenção de sistemas elétricos e de rede de telecomunicações, execução e direção de projetos de engenharia elétrica para manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos, bem como à administração e fiscalização de obras e à elaboração de pareceres técnicos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

17. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Engenharia Mecânica - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao estudo e pesquisa, à execução e direção de projetos de engenharia mecânica para manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos de funcionamento mecânico, dentro dos padrões técnicos exigidos, bem como à administração e fiscalização de obras e à elaboração de pareceres técnicos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

18. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Economia - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à realização de estudos, de pesquisas, de análises e de interpretações da legislação econômico-fiscal e orçamentária; planejamento, definição e coordenação da execução de pesquisas e estudos econômicos, financeiros e estatísticos; orientação e participação na elaboração de planos e programas orçamentários; acompanhamento das alterações da legislação financeira; realização de levantamentos destinados à estruturação de indicadores para acompanhamento de programas de trabalho; realização de estudos econômicos e financeiros; emissão de pareceres sobre assuntos econômicos; supervisão, orientação e coordenação da execução de serviços relativos às propostas orçamentárias, projeção de despesas, custos de serviços, projeção de balanços, acompanhamento orçamentário e outros assuntos econômico-financeiros; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

19. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Arquitetura - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à supervisão, coordenação e execução de trabalhos inerentes à construção civil e a elaboração de programas e projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações, decoração e paisagismo, visando à resolução de problemas relacionados ao espaço físico, bem como à administração e fiscalização de obras, e à elaboração de pareceres técnicos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

20. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Administração - atividades de nível superior, referentes à programação, supervisão, planejamento, coordenação, controle e execução relacionados à pesquisa, estudos, análises e projetos sobre: gestão de pessoal, de material e patrimônio, de orçamento e finanças, de organização e métodos e de modernização administrativa; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

21. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Estatística – atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao desenvolvimento de estudos e pesquisas; levantamento, organização, sistematização e avaliação de informações; elaboração de relatórios, gráficos e tabelas; análises estatísticas; elaboração de padronizações estatísticas; planejamento e execução de projetos; elaboração de pareceres e relatórios técnicos; análise de dados quantitativa e qualitativamente; desenvolvimento de atividades de campo; explanação de projetos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

22. Área de Apoio Especializado – Especialidade: Psicologia - atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à coordenação e à supervisão de ações que visem à formação de políticas de recursos humanos, de benefícios sociais e de desenvolvimento organizacional, bem como à adequação funcional, orientação profissional, elaboração de diagnósticos, intervenções organizacionais e acompanhamento psicológico a magistrados e servidores; elaboração de laudos psicológicos; entrevistas de triagem; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

II - Técnico Judiciário:

1. Área Administrativa - atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas de apoio às atividades administrativas e judiciárias, envolvendo: organização, guarda, arquivamento e andamento de processos e documentos; atendimento ao público interno e externo, prestando informações sobre a tramitação de processos e outras questões relacionadas à unidade de trabalho; elaboração e conferência de documentos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive, digitação; controle e guarda do material de expediente observando o consumo e a reposição em tempo hábil; autuação, registro, classificação, recuperação, requisição e seleção de feitos com base na legislação pertinente e normas técnicas; controle de bens patrimoniais sob a responsabilidade da unidade solicitando, quando necessário, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

2. Área Administrativa – Especialidade: Segurança: atividades de nível intermediário, relacionadas à organização e execução de tarefas envolvendo: segurança pessoal dos magistrados, demais autoridades, visitantes e servidores, bem como segurança das instalações e equipamentos; guarda das dependências do órgão e áreas circunvizinhas;

realização de investigações preliminares; condução, vistoria e conservação de veículos automotores; fiscalização e controle de entradas e saídas de pessoas e materiais nas diversas dependências do órgão; apoio de embarque e desembarque dos magistrados; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive, digitação; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

3. Área de Administrativa - Especialidade: Telefonia - atividades de nível intermediário, relacionadas a tarefas de operação de mesa telefônica, envolvendo: atendimento das chamadas telefônicas internas e externas; transferência de ligações entre ramais; anotação e transmissão de recados; ligações externas; seleção e distribuição das ligações telefônicas, conforme as competências das unidades; catalogação dos números de telefones mais utilizados pelo Tribunal; atualização da lista telefônica; controle dos equipamentos sob responsabilidade da unidade, solicitando, quando necessário, o conserto ou substituição; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

4. Área Administrativa - Especialidade: Mecânica - atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução corretiva e preventiva de tarefas, envolvendo: revisão, reparo e manutenção na parte mecânica, elétrica e eletrônica da frota de veículos do Tribunal, utilizando máquinas e equipamentos específicos; conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

5. Área Administrativa - Especialidade: Telecomunicações e Eletricidade - atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas, envolvendo: instalação e manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos e de telecomunicações; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

6. Área Administrativa - Especialidade: Artes Gráficas - atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços de reprodução e impressão de originais e seus respectivos acabamentos; conservação e limpeza dos materiais e máquinas; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

7. Área Administrativa - Especialidade: Apoio de Serviços Diversos - atividades de nível intermediário, relacionadas com a realização de trabalhos de recebimento e entrega de correspondências e volumes, bem como com os serviços operacionais de infra-estrutura, quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

8. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Enfermagem - atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização, execução e avaliação de tarefas de assistência de enfermagem, preventiva e curativa, dos magistrados, servidores e seus dependentes, envolvendo: preparação do paciente para consultas, exames e tratamentos; primeiros socorros; tratamentos especificamente prescritos, tais como: curativos, inalações, administração de medicamentos e outros; preparação e esterilização de material, instrumental e equipamentos; participação em programas de educação para a saúde; auxílio ao médico, odontólogo e enfermeiro em técnicas específicas, quando da realização de exames e tratamentos; educação sanitária; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

9. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Programação - atividades de nível intermediário, relacionadas com o desenvolvimento ou execução de programas e sistemas, bem como com a conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comandos de instrução para a operação de quaisquer outras atividades inerentes a área de atuação.

10. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Operador de Computadores - atividades de nível intermediário relacionadas com a coordenação, orientação, controle e execução de atividades referentes à operação de equipamentos eletrônicos, com vistas ao processamento de dados; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

11. Área de Apoio Especializado - Especialidade: Contabilidade - atividades de nível intermediário relacionadas com a execução de tarefas de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao

controle da situação patrimonial e financeira da Justiça Militar; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

III – Auxiliar Judiciário:

Área de Serviços Gerais - atividades de nível auxiliar, relacionadas com a realização de trabalhos de recebimento e entrega de correspondências e volumes, bem como com os serviços operacionais de infra-estrutura; quaisquer outras atividades inerentes à área de atuação.

Art. 7º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogados os Provimentos nºs 78, de 10 de dezembro de 1998; 81, de 20 de abril de 1999, e 87, de 24 de novembro de 2000.


Dr. **CARLOS ALBERTO MARQUES SOARES**