



Conselho da Justiça Federal

RESOLUÇÃO N.º 244, DE 18 DE SETEMBRO DE 2001

Altera o anexo da [Resolução n.º 212, de 27 de setembro de 1999](#), que regulamenta, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, as atribuições dos cargos e requisitos de formação especializada e experiência profissional a serem exigidos para o ingresso nas carreiras de que trata o art. 1º da [Lei n.º 9.421, de 24 de dezembro de 1996](#).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o decidido no Processo n.º 2001160538, em sessão realizada em 29 de agosto de 2001, resolve:

Art. 1º Ficam suprimidas das atribuições básicas dos cargos de Técnico e Auxiliar Judiciário – Área de Serviços Gerais – as atividades correlatas a Serviços Operacionais – Conservação/Limpeza e Copa/Cozinha, na forma do anexo desta Resolução.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE

Ministro *PAULO COSTA LEITE*
Presidente

Publicada no Diário da Justiça
em 21/09/2001 Seção 1 pág. 382
Caderno Eletrônico



Conselho da Justiça Federal

ANEXO

(Resolução n.º 244, de 18 de setembro de 2001)

Carreira/Cargo:

Técnico Judiciário
Área: Serviços Gerais

Atribuições Básicas:**Serviços Operacionais****Apoio administrativo**

Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de garantir o apoio administrativo necessário à execução dos trabalhos de todas as unidades do órgão. Compreende a realização, verificação e controle da qualidade do serviço de entrega, recepção, transporte, cópia e arquivamento de documentos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Requisitos**Escolaridade:**

2º grau completo, ou equivalente.

Formação Especializada:

Não é necessária.

Experiência Profissional:

Não é necessária.

Habilidade Específica¹:



Conselho da Justiça Federal

Operar máquinas fotocopadoras.

¹ Poderá ser verificada, a critério da Administração, por intermédio de prova prática

Carreira/Cargo:

Auxiliar Judiciário
Área: Serviços Gerais

Atribuições Básicas:

Serviços Operacionais

Apoio administrativo

Realizar atividades de nível auxiliar com a finalidade de possibilitar o apoio administrativo necessário à execução dos trabalhos de todas as unidades do órgão. Compreende a realização dos serviços de entrega, recepção, transporte, cópia e arquivamento de documentos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Requisitos

Escolaridade:

1º grau completo.

Formação Especializada:

Não é necessária.

Experiência Profissional:

Não é necessária.

Habilidade Específica¹:

¹ Poderá ser verificada, a critério da Administração, por intermédio de prova prática.



Conselho da Justiça Federal

Operar máquinas fotocopadoras.