



## **ANALISTA PROCESSUAL**

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à análise de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais, produzindo os documentos pertinentes;
- II. Elaborar minutas de petições, denúncias, recursos, acordos judiciais ou extrajudiciais, termos de ajustamento de conduta, decisões, despachos, pareceres, notas técnicas, notificações, votos e atos congêneres;
- III. Receber, analisar, acompanhar e dar andamento a processos e outros documentos;
- IV. Auxiliar na instrução de inquéritos civis e analisar inquéritos policiais;
- V. Proceder ao controle de prazos prescricionais;
- VI. Proceder à oitiva de vítimas e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações;
- VII. Realizar análise prévia e triagem de representações, denúncias, processos e procedimentos;
- VIII. Realizar atividades de pesquisa, seleção e indexação de legislação, doutrina e jurisprudência;
- IX. Acompanhar a atualização legislativa;
- X. Observar os prazos processuais e de conclusão de investigações;
- XI. Acompanhar a tramitação de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais.
- XII. Executar outras tarefas referentes ao cargo;
- XIII. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.