Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Secretaria de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

QUANTITATIVO TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS

POR NÍVEL

NÍVEL	QUANTIDADE
CJ-1	233
CJ-2	41
CJ-3	325
CJ-4	3
FC-1	121
FC-2	529
FC-3	54
FC-4	589
FC-5	1002
FC-6	1
Total geral	2.898

POR DENOMINAÇÃO

QUANTITATIVO TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES COMISSIONADAS		
NÍVEL	**DENOMINAÇÃO**	**QUANTIDADE**
CJ-1	Assessor Técnico	22
CJ-1	Assessor Técnico de Gabinete de Desembargador	140
CJ-1	Assessor Técnico Parlamentar	1
CJ-1	Chefe de Divisão	70
CJ-2	Assessor	1
CJ-2	Coordenador	31
CJ-2	Diretor de Serviço	9
CJ-3	Assessor	3
CJ-3	Assessor da Escola Judicial	1
CJ-3	Assessor da Presidência	1
CJ-3	Assessor da Vice-Presidência Administrativa	1
CJ-3	Assessor da Vice-Presidência Judicial	1
CJ-3	Assessor de Desembargador	70



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Secretaria de Gestão de Pessoas

CJ-3	Assessor de Imprensa	1
CJ-3	Assessor de Recurso de Revista	1
CJ-3	Assessor de Secretaria Conjunta	143
CJ-3	Assessor de Segurança	1
CJ-3	Assessor-Chefe	70
CJ-3	Diretor de Secretaria	3
CJ-3	Diretor de Secretaria Conjunta	10
CJ-3	Secretário	8
CJ-3	Secretário da Corregedoria	1
CJ-3	Secretário de Auditoria Interna	1
CJ-3	Subsecretário de Turma	7
CJ-3	Subsecretário do Tribunal	2
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Administrativa	1
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Judiciária	1
CJ-4	Secretário-Geral da Presidência	1
FC-1	Executante	121
FC-2	Assistente	518
FC-2	Assistente de Turma	11
FC-3	Artífice Especializado	4
FC-3	Assistente de Apoio Administrativo	39
FC-3	Secretário de Audiência do Tribunal	1
FC-3	Secretário de Gabinete de Turma	10
FC-4	Assistente de Seção	44
FC-4	Assistente de Secretaria	258
FC-4	Assistente de Setor	50
FC-4	Assistente Técnico da Escola Judicial	2
FC-4	Assistente Técnico de Apoio Administrativo	76
FC-4	Assistente Técnico de Turma	6
FC-4	Calculista	153
FC-5	Assistente da Vice-Presidência Administrativa	2
FC-5	Assistente da Vice-Presidência Judicial	2
FC-5	Assistente de Gabinete	350
FC-5	Assistente de Juiz	346
FC-5	Assistente Especializado	24
FC-5	Assistente Especializado da Diretoria-Geral	3
FC-5	Assistente Especializado da Presidência	17
FC-5	Assistente Especializado da Secretaria de Gestão de Pessoas	1
FC-5	Assistente-Chefe de Gabinete	1
FC-5	Assistente-Chefe de Posto Avançado	3

FC-5	Assistente-Chefe de Setor	48
FC-5	Chefe de Gabinete de Turma	7
FC-5	Chefe de Seção	45
FC-5	Chefe de Seção de Secretaria Conjunta	153
FC-6	Chefe de Núcleo	1
	Total	2898

ESPECIFICAÇÃO DA ÁREA DAS FUNÇÕES ESPECIALIZADAS

NÍVEL	DENOMINAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	ÁREA
FC-05	Assistente Especializado	17	DIREITO
FC-05	Assistente Especializado	1	CONTABILIDADE
FC-05	Assistente Especializado	2	ENGENHARIA

Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Secretaria de Gestão de Pessoas

CONSOLIDAÇÃO DE ATRIBUTOS E REQUISITOS

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS		ATRIBUIÇÕES	NORMAS RELACIONADAS
		Em Relação ao Vínculo	Em Relação à Escolaridade		
CJ-1	Assessor Técnico	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio técnico a diversos órgãos do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-1	Assessor Técnico de Gabinete de Desembargador	-	Diploma de nível superior em Direito	Atividades de nível superior, na área de formação, relativas ao assessoramento e ao apoio técnico-jurídico aos Gabinetes de Desembargador.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-1	Assessor Técnico Parlamentar	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio técnico em matérias de interesse do Tribunal, em tramitação no Congresso Nacional e demais Órgãos Superiores.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-1	Chefe de Divisão	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área	Atividades de nível superior, relativas à supervisão e execução dos trabalhos administrativos e judiciais do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-1	Chefe de Divisão (Divex ou CEJUSC)	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis. A indicação deve ser apreciada pela Corregedoria.	Diploma de nível superior em Direito, ou com pós-graduação em Direito, ou ainda o servidor que, embora sem formação jurídica, detenha notória	Atividades de nível superior, relativas à supervisão e execução dos trabalhos administrativos e judiciais do Tribunal.	Regimento Interno

			experiência na unidade e qualificação técnica compatível com as atribuições do cargo, observados os parâmetros do parágrafo 8º do artigo 5º da Lei 11.416/2006.		
CJ-2	Assessor	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio a diversos órgãos do Tribunal, conforme designação da Presidência.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-2	Coordenador	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão da execução dos trabalhos administrativos e judiciais do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-2	Diretor de Serviço	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão e execução dos trabalhos dos diversos Serviços administrativos e judiciais do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	-	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 7/2022
CJ-3	Assessor da Escola Judicial	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	-	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 4/2018

Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Secretaria de Gestão de Pessoas

CJ-3	Assessor da Presidência	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio à Presidência do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor da Vice-Presidência Administrativa	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio Desembargador Vice-Presidente Administrativo do Tribunal, na execução das suas atribuições.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor da Vice-Presidência Judicial	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio Desembargador Vice-Presidente Judicial do Tribunal, na execução das suas atribuições.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor de Desembargador	-	Diploma de nível superior em Direito	Atividades de nível superior, relativas ao assessoramento e apoio aos Juízes do Tribunal, na execução das suas atribuições.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor de Imprensa	-	Diploma de nível superior em comunicação, comunicação social, relações públicas ou jornalismo	Atividades de nível superior, na área de formação, relativas ao assessoramento do Tribunal no relacionamento com órgãos de imprensa e demais veículos de comunicação social	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor de Recurso de Revista	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos da Assessoria de Recurso de Revista.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor de Secretaria Conjunta	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária. A indicação deve ser apreciada pela	Diploma de nível superior em Direito, ou com pós-graduação em Direito*	Atividades de nível superior,relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos das Secretarias das Varas do Trabalho*	Regimento Interno e *Resolução Administrativa nº 16/2023

		Corregedoria.			
CJ-3	Assessor de Segurança	-	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior relativas ao assessoramento do Tribunal em matéria segurança	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor Econômico	-	Diploma de nível superior em economia/ ciências econômicas	Atividades de nível superior, na área de formação, relativas ao assessoramento do Tribunal em matéria econômica	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Assessor-Chefe	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em Direito	Atividades de nível superior de confiança, nos gabinetes dos desembargadores, incluindo as atividades de coordenação administrativa além daquelas relativas ao assessoramento e apoio aos desembargadores na execução das suas atribuições.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Diretor de Secretaria	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos das Secretarias de Pessoal, Orçamento e Finanças, de Saúde, de Informática, Judiciária e Administrativa.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Diretor de Secretaria Conjunta	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária. A indicação deve ser apreciada pela Corregedoria.	Diploma de nível superior em Direito, ou com pós-graduação em Direito*	Atividades de nível superior,relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos das Secretarias das Varas do Trabalho*	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 16/2023
CJ-3	Secretário	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos das Secretarias do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009

Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Secretaria de Gestão de Pessoas

CJ-3	Secretário da Corregedoria	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos da Secretaria da Corregedoria, bem como assessoramento e apoio às atividades do Corregedor Regional e do Vice-Corregedor.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-3	Secretário de Auditoria Interna	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	-	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 5/2022
CJ-3	Subsecretário de Turma	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis. A indicação deve ser aprovada pelo Órgão Especial.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão dos trabalhos das Subsecretarias das Turmas	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 5/2022
CJ-3	Subsecretário do Tribunal	Servidor do Quadro de pessoal efetivo do Tribunal ou da carreira judiciária, preferencialmente estáveis.	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior de apoio às do Secretário do Tribunal, relativas à coordenação, planejamento e supervisão dos trabalhos da Secretaria do Tribunal.	Regimento Interno
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Administrativa	-	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação e supervisão dos órgãos administrativos e jurisdicionais da Justiça do Trabalho.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Judiciária	-	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação, planejamento e supervisão dos trabalhos da Diretoria-Geral de	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009

Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
Secretaria de Gestão de Pessoas

				Coordenação Judiciária	
CJ-4	Secretário-Geral da Presidência	-	Diploma de nível superior em qualquer área.	Atividades de nível superior, relativas à coordenação, planejamento e supervisão dos trabalhos da Secretaria-Geral da Presidência, bem como assessoramento e apoio às atividades do Presidente do Tribunal.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-1	Executante	-	-	Atividades de nível médio e básico	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-2	Assistente	-	-	Atividades especializadas nas diversas unidades do Tribunal	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-2	Assistente de Turma	-	-	Atividades especializadas nas Secretarias de turmas do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-3	Artífice Especializado	Privativo dos ocupantes dos cargos de Técnico Judiciário, área de serviços gerais, especialidades: gráfica, carpintaria, marcenaria, metalurgia, mecânica, e mecânica de máquinas de escrever, que demonstrem alta qualidade dos serviços.	-	Atividades especializadas nos setores vinculados à Coordenadoria de Manutenção.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-3	Assistente de Apoio Administrativo	-	-	Atividades de secretariado nas diversas unidades do Tribunal	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-3	Secretário de Audiência do Tribunal	-	-	Atividades de secretariado de audiências nas Varas do Trabalho.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-3	Secretário de Gabinete de Turma	-	-	Atividades de secretariado nas Secretarias de Turmas do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009

FC-4	Assistente de Seção	-	-	-	-
FC-4	Assistente de Secretaria	-	-	-	Resolução Administrativa nº 10/2022
FC-4	Assistente de Setor	-	-	Apoio direto às atividades dos Assistentes-Chefes de Setor.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-4	Assistente Técnico da Escola Judicial	-	-	Apoio direto às atividades da Escola Judicial.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-4	Assistente Técnico de Apoio Administrativo	-	-	Apoio direto às atividades gerais nos Gabinetes, Secretarias e outras unidades de 1° e 2° Graus do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-4	Assistente Técnico de Turma	-	-	Apoio direto às atividades dos Secretários de Turma.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-4	Calculista	-	-	Apoio às atividades de cálculos trabalhistas nas Secretarias das Varas do Trabalho.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente da Vice-Presidência Administrativa	-	-	Atribuições de confiança na Vice-Presidência Administrativa	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente da Vice-Presidência Judicial	-	-	Atribuições de confiança na Vice-Presidência Judicial	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente de Gabinete	-	Diploma de nível superior, preferencialmente em Direito	Atribuições compatíveis com a formação jurídica exercidas nos Gabinetes dos Desembargadores do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente de Juiz	-	Diploma de nível superior em Direito ou estar cursando, pelo menos, o	Apoio às atividades dos Juízes Titulares de Varas do Trabalho.	Resolução Administrativa nº 11/2009

			penúltimo ano do curso.		
FC-5	Assistente Especializado	-	Diploma de nível superior/Especialização na área específica	Atribuições compatíveis com a formação/Especialização profissional em nível superior.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente Especializado da Diretoria-Geral	-	-	Atribuições de confiança na coordenação do Gabinete da Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente Especializado da Presidência	-	-	Assistente Especializado da Presidência FC-5	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente-Chefe de Gabinete	-	-	Atribuições de confiança nos Gabinetes da Corregedoria Regional e da Vice-Presidência do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Assistente-Chefe de Posto Avançado	-	-	-	-
FC-5	Assistente-Chefe de Setor	-	-	Supervisão das atividades desenvolvidas nos diversos setores do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Chefe de Gabinete de Turma	-	-		
FC-5	Chefe de Seção	-	-	Supervisão das atividades desenvolvidas nas diversas Seções do Tribunal.	Resolução Administrativa nº 11/2009
FC-5	Chefe de Seção de Secretaria Conjunta	-	-	Apoio direto às atividades dos Diretores e Assessores da Secretaria Conjunta.	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 16/2023
FC-5	Coordenador de Manutenção	-	-	Coordenação das atividades dos Setores de Marcenaria, de Manutenção Elétrica e de Metalurgia e de Manutenção de Máquinas de Escrever.	Resolução Administrativa nº 11/2009

FC-6	Chefe de Núcleo	-	Diploma de nível superior, preferencialmente em Direito	Operacionalização das atividades de suporte administrativo inerentes a todas as Subsecretarias de Turma	Regimento Interno e Resolução Administrativa nº 11/2009