

# CATÁLOGO NACIONAL DE CURSOS TÉCNICOS



## Perfil profissional de conclusão

Executa serviços de suporte e apoio administrativo às atividades de natureza jurídica. Coordena e executa o arquivamento de processos e documentos técnicos. Presta atendimento ao público.

## Infraestrutura mínima requerida

Biblioteca e videoteca com acervo específico e atualizado. Laboratório de informática com programas específicos.

## Campo de atuação

Escritórios de advocacia. Escritórios de auditoria jurídica. Setor de recursos humanos. Departamentos administrativos de empresas privadas e de instituições públicas. Cartórios.

## Ocupações CBO associadas

351430-Auxiliar de serviços jurídicos. 351405-Escrivente.

## Normas associadas ao exercício profissional

## Possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo

Atendente de Judiciário. Arquivista.

## Possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica no itinerário formativo

Especialização técnica em legislação pública. Especialização técnica em redação de documentos.

## Possibilidades de verticalização para cursos de graduação no itinerário formativo:

Curso superior de tecnologia em gestão pública. Curso superior de tecnologia em secretariado. Bacharelado em direito.