



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina
Diretoria-Geral Administrativa
Diretoria de Gestão de Pessoas

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
Descrição e Competências da Função

Data: **abril-18**

LOTAÇÃO:	Tribunal de Justiça
Lotação específica:	Diretoria de Orçamento e Finanças/Divisão de Contabilidade
FUNÇÃO:	Seção de Liquidação de Despesa
Natureza da unidade:	Administrativa

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

ESCOLARIDADE:	
ÁREA(S) DE FORMAÇÃO:	

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE	COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS
Certificar despesas previamente empenhadas.	Verificar a conformidade dos documentos fiscais com as notas de empenho e com a legislação vigente.
	Demandar informações complementares ou devolver documentos fiscais às unidades requisitantes, quando em desacordo com a legislação vigente.
	Registrar a certificação das despesas no Sistema oficial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do Estado, de acordo com os dados dos documentos fiscais.
Acompanhar os registros das aquisições de bens e de materiais de consumo oriundos das Divisões de Almoxarifado e de Patrimônio.	Conferir se as informações dos registros provenientes da Divisão de Almoxarifado estão de acordo com as notas fiscais e respectivos empenhos.
	Conciliar mensalmente os registros das aquisições de bens e de materiais de consumo, oriundos das Divisões de Almoxarifado e de Patrimônio, com as respectivas liquidações.
Liquidar as despesas previamente certificadas.	Conferir a certificação da despesa, verificando a conformidade dos documentos fiscais com as notas de empenho e com a legislação vigente.
	Registrar a liquidação das despesas no Sistema oficial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do Estado, realizando as retenções de INSS e ISS quando devidas.
Atender ao público interno e externo acerca de informações pertinentes à Seção.	Prestar informações a clientes internos e externos com clareza e presteza.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	HABILIDADES
Atendimento ao público	Agilidade
Correio eletrônico	Atenção aos detalhes
Estrutura da Diretoria de Material e Patrimônio	Capacidade de análise de dados
Estrutura da Diretoria de Orçamento e Finanças	Capacidade de concentração
Fluxo de trabalho da Divisão de Contabilidade	Capacidade de resolução de problemas
Fluxo de trabalho da Divisão de Orçamento	Capacidade de reter informações
Instrução Normativa n. 20/2015 - Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina	Capacidade de síntese
Instrução Normativa n. 971/2009 - Receita Federal	Clareza
Lei Complementar n. 123/2006	Objetividade
Lei n. 4.320/1964	Precisão
Lei n. 8.666/1993	Presteza
Manual de contabilidade aplicada ao setor público - MCASP	Qualidade no atendimento ao público
Matemática Básica	Raciocínio lógico sequencial
Noções de Contabilidade Pública	
Noções de Orçamento Público	ATITUDES
Planejamento Estratégico da Diretoria de Orçamento e Finanças	Administração do tempo
Planilha Eletrônica	Capacidade de agir sob pressão de prazos
Resolução n. 27/2017- Gabinete da Presidência	Confiança
Sistema de expedição	Cordialidade
Sistema de processos administrativos - SPA	Identificação de prioridades
Sistema de protocolo	Paciência
Sistema oficial de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade do Estado de Santa Catarina	Proatividade
	Respeito
	Respeito à hierarquia
	Senso de humor
	Trabalho em equipe

COMPETÊNCIAS PARA REFERÊNCIA (todas as funções no PJSC)

Conhecimento técnico	Competências Organizacionais
	Direito Administrativo
	Direito Constitucional
	Editor de texto
	Navegador de Internet
	Planejamento Estratégico do PJSC
	Português
	Redação Oficial
Habilidades e Atitudes	Comprometimento
	Ética
	Relacionamento interpessoal
	Responsabilidade

APROVAÇÃO

Diretor da DGP

Equipe Mapeamento

**GESTÃO DE PESSOAS
POR COMPETÊNCIAS**