

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Descrição e Competências da Função

Data: **mar/15**



LOTAÇÃO:	Comarca
Lotação específica:	Distribuição
FUNÇÃO:	Distribuição
Natureza da unidade:	Judicial

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

ESCOLARIDADE:	Sugerida nível superior
ÁREA(S) DE FORMAÇÃO:	Sugerida Direito

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE	COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS
Distribuir petições e documentos de acordo com as normas legais.	Cadastrar petições iniciais e intermediárias, não recebidas por meio do sistema, de forma precisa e completa.
	Analisar e, quando necessário, corrigir o cadastro de petições iniciais e intermediárias recebidas pelo sistema.
	Identificar e informar nos autos a ausência de critérios exigidos para a distribuição.
	Categorizar peças processuais de acordo com os tipos disponíveis no sistema.
Retificar e atualizar cadastros, de ofício ou por determinação judicial.	Distribuir, por dependência, sorteio ou direcionamento, os processos cadastrados, respeitando a prioridade definida em lei.
	Unificar cadastro de advogados quando identificada a duplicidade.
Atender ao público externo e interno no limite das informações cadastrais e restrições legais.	Atender às demandas de processos do fluxo de trabalho.
	Emitir certidões de acordo com normas e orientações da CGJ.
	Prestar informações aos interessados sobre o cadastramento processual, de forma oral ou escrita, com exatidão, clareza, cordialidade e objetividade.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	HABILIDADES
Atos normativos e regulamentos	Agilidade
Certificado Digital	Atendimento ao público
Circulares, Provimentos, Resoluções, Portarias e Ordens de Serviço	Capacidade de análise
Código de Divisão e Organização Judiciária de SC	Capacidade de elaboração de textos com clareza e
Código de Trânsito Brasileiro	Comunicação oral clara e objetiva
Compactador de arquivos	Didática
Concatenador de arquivos	Discernimento
Digitação	Flexibilidade
Direito Civil	Organização
Direito de Família	Raciocínio lógico
Direito do Consumidor	ATITUDES (Competências Comportamentais)
Direito do Trabalho	Apresentação pessoal
Direito Internacional	Atenção concentrada
Direito Penal	Atenção distribuída
Direito Previdenciário	Bom senso
Direito Processual Civil	Comprometimento com a qualidade
Direito Processual Penal	Cooperação
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	Cordialidade
Estatuto do Idoso	Criatividade
Estrutura do Judiciário Nacional	Dinamismo
Estrutura Organizacional do PJSC	Discrção

CONHECIMENTOS TÉCNICOS (continuação)	ATITUDES (continuação)
Estruturação das Serventias	Empatia
Fragmentador de arquivos	Engajamento
Lei de Drogas - 11.343/2006	Iniciativa
Lei de Execução Fiscal	Paciência
Lei de Execução Penal - 7.210/1984	Presteza
Lei do Processo Eletrônico - 11.419/2006	Respeito à hierarquia
Lei dos Juizados Especiais - 9.099/1995	Sigilo
Lei Maria da Penha - 11.340/2006	Zelo
Malote digital	
POP - Procedimento operacional padrão do SAJ	
Portal E-Saj	
SAJ	
SAJ PRO	
Utilização de <i>scanner</i>	
Vínculos com órgãos externos (Ministério Público, OAB, Prefeitura, Universidades, Presídios, Delegacias, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Casep, Instituições de Acolhimento, entre outros)	

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