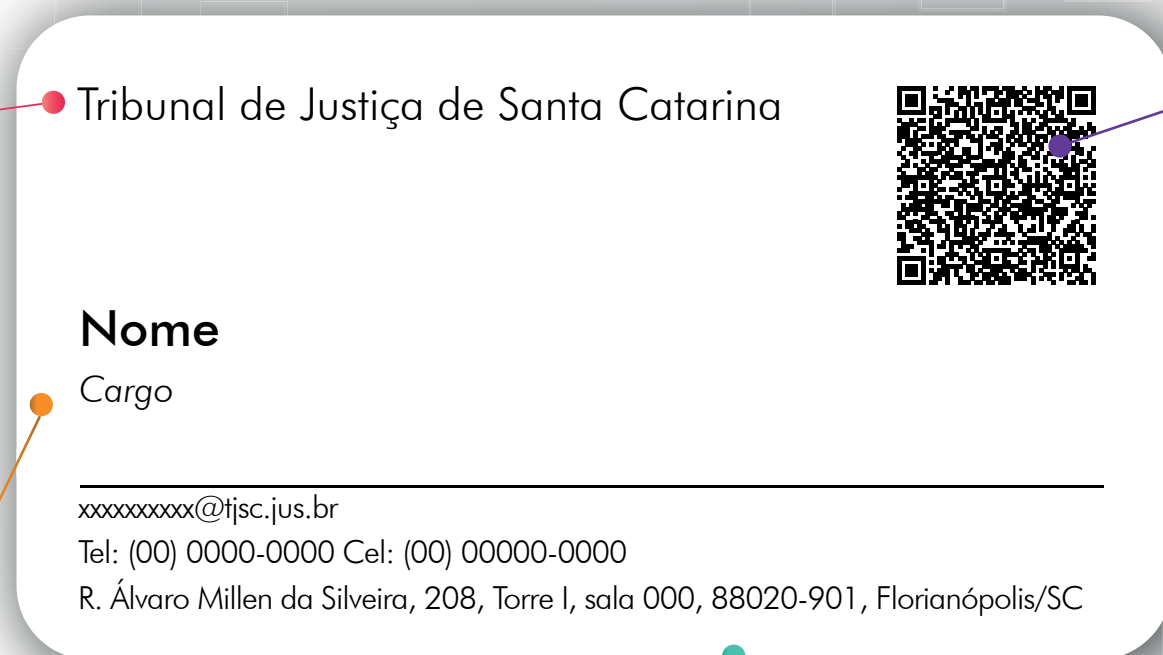


CARTÃO DE VISITAS



FRENTE

O leiaute de frente do cartão de visitas é padrão para todos os cartões.



QR CODE

É uma tecnologia de leitura 2D que facilita a transferência de dados do cartão (nome, telefone, endereço eletrônico) para smartphones e similares. Para ler esses dados, deve-se ter instalado no aparelho aplicativo de reconhecimento desse tipo de código (QR Code).

LOCAL DE TRABALHO

Neste campo encontram-se as informações do local onde o servidor presta serviço (comarca, diretoria, divisão, setor, seção, vara, gabinete). Deve ter no máximo 2 linhas.

NOME E FUNÇÃO

Neste campo encontram-se o nome e a função do servidor (justificado à esquerda). O nome, na primeira linha, deverá ter apenas as iniciais maiúsculas. A função vem logo abaixo. Se houver duas ou mais funções, devem ser separadas por barra sem espaço, na mesma linha. Obs.: A função prevalece sobre o cargo.

E-MAIL, TELEFONE E ENDEREÇO

Aqui se encontram as informações de contato e de endereço funcional do servidor. Deve-se utilizar no máximo 3 linhas e respeitar a ordem de apresentação das informações.

E-MAIL, TELEFONE E ENDEREÇO

1. E-MAIL: (@tjsc.jus.br)
2. TELEFONE CELULAR FUNCIONAL
3. TELEFONE FIXO
4. LOGRADOURO

NOME E FUNÇÃO

1. **Desembargadores:** será escrito sempre por extenso e quando houver mais de uma função será separado por barra.
2. **Juizes de Direito:** será escrito sempre "Juiz de Direito" e não somente "Juiz".
3. **Juizes de Direito de Segundo Grau:** será escrito o número sempre por extenso.
4. **Diretores:** será especificado somente "Diretor".

LOCAL DE TRABALHO

- NO CASO DOS SERVIDORES DAS COMARCAS**
Deve-se inserir o nome da comarca no canto superior esquerdo.
- NO CASO DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**
Deve-se inserir o nome Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

Com exceção dos desembargadores, todos os servidores do Tribunal de Justiça e das comarcas devem ter a especificação do local no qual prestam serviço.

Quando servidores de diretorias, deve constar o nome da diretoria ou, se for mais conveniente, da divisão na qual prestam serviço.

Servidores dos gabinetes de desembargadores obrigatoriamente devem ter o nome acompanhado do nome do gabinete no qual prestam serviço logo abaixo.

ATENÇÃO

POR QUESTÃO DE SEGURANÇA TODAS AS INFORMAÇÕES DEVEM SER FUNCIONAIS E NÃO PESSOAIS.

Em todos os cartões, o padrão é que haja o número do telefone fixo funcional e o endereço completo da lotação.

Caso não seja possível informar um número de telefone fixo, é necessário outro tipo de contato, como e-mail ou número do telefone celular funcional.