

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Descrição e Competências da Função

Data: **nov/14**



LOTAÇÃO:

Lotação específica:

FUNÇÃO:

Natureza da unidade:

COMARCA

Cartório de Vara Judicial com competência para matéria(s) cível(is)

CARTÓRIO CÍVEL

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

ESCOLARIDADE: Nível médio, sugerida Graduação

ÁREA(S) DE FORMAÇÃO: Direito (sugerida)

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE	COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS
CUMPRIR DETERMINAÇÕES JUDICIAIS CÍVEIS NO ÂMBITO DA RESPECTIVA UNIDADE.	Publicar atos processuais com observância de prazos e destinatários corretos. Emitir expedientes com exatidão e celeridade.
IMPULSIONAR PROCESSOS JUDICIAIS.	Controlar periodicamente prazos processuais, certificando decurso. Dar andamento a processos, com observância ao rito processual, saneando pendências e certificando irregularidades. Alimentar dados em sistemas internos e auxiliares externos de forma precisa. Encaminhar mensagens e documentos recebidos por correio eletrônico e malote digital, de acordo com a relevância. Juntar documentos aos processos, impulsionando-os adequadamente. Arquivar processos após verificação dos requisitos necessários.
ATENDER O PÚBLICO INTERNO E EXTERNO, NO LIMITE DAS INFORMAÇÕES PROCESSUAIS, OBSERVADO O DEVIDO SIGILO.	Prestar informações aos interessados sobre o andamento processual, de forma oral ou escrita, com exatidão, clareza, cordialidade e objetividade. Orientar o público com cordialidade e, se necessário, indicar o órgão ou setor competente para o atendimento da situação apresentada. Atermar requerimentos pertinentes e informações das partes formulados verbalmente, com clareza, correção gramatical e objetividade. Dar vistas de autos respeitado o devido sigilo.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	HABILIDADES
Certificado Digital	Agilidade
Circulares, Provimentos, Resoluções e Manuais pertinentes à atividade	Apresentação Pessoal
Código de Divisão e Organização Judiciária de SC	Assertividade
Código de Normas da CGJ	Assiduidade
Comunicador Pandion	Capacidade de Análise
Direito Civil	Capacidade de se adaptar à linguagem do receptor
Direito do Consumidor	Comunicação clara e objetiva
Direito Falimentar	Concentração
Direito Penal	Controle emocional
Direito Previdenciário	Cooperação
Direito Processual Civil	Cordialidade
Direito Tributário	Discernimento
Editor de PDF	Discrição
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	Empatia
Estatuto da OAB	Flexibilidade
Estatuto do Idoso	Humildade
Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Catarina	Iniciativa
Estrutura das Circunscrições Judiciárias do Estado	Leitura Dinâmica
Estrutura do Judiciário Nacional	Memorização
Estruturação das Serventias	Organização
Gerenciador de Impressoras	Paciência
Gestão Ambiental	Pontualidade
Lei da Ação Civil Pública	Presteza
Lei da Ação Popular	Raciocínio Lógico

CONHECIMENTOS TÉCNICOS (continuação)	HABILIDADES (continuação)
Lei da Alienação Fiduciária (Decreto 911/1969)	Resiliência
Lei da Execução Fiscal	Respeito Profissional
Lei da Preferência - 10.048/2000	Simpatia
Lei de Alimentos	Sociabilidade
Lei de Improbidade Administrativa - 8.429/1992	Solução de conflitos
Lei do Mandado de Segurança	Tolerância
Lei dos Juizados Especiais - 9.099/1995	Urbanidade
Lei dos Registros Públicos - 6.015/1973	Zelo
Libras	ATITUDES (Competências Comportamentais)
Malote Digital	Agilidade
Orientações e Comunicados eletrônicos da CGJ	Apresentação Pessoal
POP - Procedimento operacional padrão do SAJ	Assiduidade
SAJ	Controle emocional
SIDEJUD	Cooperação
Sistemas específicos: SISF, INFOSEG, SIEL, CASAN, RENAJUD, INFOJUD, BACENJUD, Sistemas do CNJ, PRODNASC.	Cordialidade
Tarifador	Discrição
Técnicas alternativas não adversariais de resolução de conflitos	Empatia
Utilização de <i>fax</i>	Flexibilidade
Utilização de <i>scanner</i>	Humildade
Vínculos com órgãos externos: Procuradoria Municipal, Estadual e Federal; Tribunais Superiores; Defensoria Pública; Ministério Público Estadual; OAB; Polícia Civil e Militar; Correios; Agências Bancárias; Prefeitura.	Iniciativa
	Paciência
	Pontualidade
	Presteza
	Resiliência
	Respeito Profissional
	Simpatia
	Sociabilidade
	Solução de conflitos
	Tolerância
	Urbanidade
	Zelo

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