



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

COD.PP-GPC: 0018/15

Revisão: 01

Data: 20/09/2012

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA - CGJ
DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO INTERDISCIPLINAR - DIATI
SERVIÇO DE APOIO AOS PSICÓLOGOS - SEPSI
Papel Profissional: Chefe de Serviço

REQUISITOS

Formação Acadêmica:

OBRIGATÓRIO: Ensino Médio
RECOMENDADO: Graduação em Psicologia; Inscrição no CRP/RJ.

Experiência Profissional:

OBRIGATÓRIO: 06 meses ou mais no PJERJ.
RECOMENDADO: 01 anos ou mais no PJERJ.

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS TÉCNICAS

Área Informática

>Utilizar diferentes programas e sistemas informatizados do PJERJ com agilidade e segurança no processamento de dados e na execução das atividades relativas à sua área de atuação.

Conhecimentos e Habilidades relacionados:

Windows; Word; Excel; Outlook; Internet; Sistemas Corporativos (DCP; E-PROT); Cadastro Nacional de Adoção; Power Point; Intranet; MS Project.

Área Direito e Legislação

>Conhecer e utilizar a fundamentação jurídica pertinente a sua área de atuação, otimizando suas tarefas sem prejuízo do cumprimento dos dispositivos legais.

Conhecimentos e Habilidades relacionados:

Noções de Direito Constitucional; Noções de Direito Civil; Noções de Direito Penal; Noções de Direito de Família; Noções de Direito Processual Civil; Noções de Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95); Noções de Execuções Penais (Lei 7.210/84); Noções de Violência Doméstica e Familiar contra a mulher (Lei nº 11.340/06); Noções de Direito da Criança e do Adolescente; Noções de Direito do Idoso; Noções de Estatuto do Desarmamento (Lei 10.826/03); Noções de Lei de Drogas (Lei 11.343/06); Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP Nº 010/05); CODJERJ; CNCGJ; Legislação Interna do PJERJ; Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-lei 220/75 e Decreto 2.479/79).

Área Gestão e Qualidade

- >Manter o foco no usuário.
- >Gerenciar os processos de trabalho, buscando a melhoria contínua e mantendo o foco nos objetivos estratégicos do PJERJ.
- >Coordenar equipes, delegando tarefas e incentivando o desenvolvimento de competências profissionais.
- >Realizar os processos de trabalho, buscando a melhoria contínua, de acordo com o Sistema Normativo e o Sistema Integrado de Gestão.
- >Interagir com as diversas Unidades do PJERJ, buscando integrar e otimizar processos de trabalho afins.

Conhecimentos e Habilidades relacionados:

Sistema Integrado de Gestão; Política da Qualidade; Princípios da Qualidade; Administração do Tempo; Projetos e Indicadores Estratégicos do PJERJ; Técnicas de Negociação; Técnicas para Reuniões Produtivas; Gestão de Projetos; Elaboração e implementação de rotinas administrativas (RAD); Normas ISO 9000 e 9001; Estabelecimento e monitoramento de indicadores de desempenho; Gerenciamento de sistemas de gestão da qualidade; Comunicação estratégica; Estatística e Análise de Dados Gerenciais; Planejamento Estratégico do Poder Judiciário Nacional e do PJERJ; Ferramentas da Qualidade; Abordagem por Processos de Trabalho; Técnicas de Atendimento ao Público; Balanced Scorecard; Metas Anuais Prioritárias - CNJ e Gestão de Pessoas.

Área Procedimentos e Rotinas

>Dominar as rotinas administrativas relativas à área que coordena e/ou atua, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.

Conhecimentos e Habilidades relacionados:

Rotinas Administrativas da área; Rotinas Administrativas do PJERJ; Rotinas Administrativas de Interface.

Área Técnico-Administrativa

>Dominar os procedimentos técnicos relativos à área que coordena e/ou atua, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.

Conhecimentos e Habilidades relacionados:

Técnicas de Redação; Língua Portuguesa; Comunicação Oral e Escrita; Leitura e Interpretação de Texto; Análise de Dados Estatísticos; Técnicas de Entrevistas; Psicologia Jurídica; Psicologia Organizacional; Técnicas para elaboração de laudos, pareceres e documentos; Técnicas de Administração de Conflitos (justiça restaurativa; mediação, negociação, comunicação não violenta); Técnicas de Aconselhamento.