



MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Título: Vara de Execuções Penais (ESCRI, SCOOF e DPCE)	Código: MCP-VEP-001	Data: 23/01/2013	Rev.: 0
--	---------------------	------------------	---------

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

Legenda: O - Requisito Obrigatório R - Requisito Recomendado ● - Conhecimento / Habilidade Apropriados

PAPÉIS PROFISSIONAIS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS		ESCRI		SCOOF	DPCE										
		Titular de Direção de Serventia	Integrante de Equipe		Diretor de Departamento	Assistente	Integrante de Equipe								
				Oficial de Justiça											
REQUISITOS	Formação Acadêmica														
	Ensino Médio	-	O	-	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	
	Ensino Superior	-	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Graduação em Direito	O	-	-	R	-	R	-	-	-	-	-	-	-	
	Experiência Profissional														
	03 anos ou mais na UO	-	-	-	-	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cargo ou Especialidade Apropriada														
	Analista Judiciário Especialidade Execução de Mandados	-	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Analista Judiciário da área de atividade judiciária designado para a função de direção de serventia judicial	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS TÉCNICAS	Área Informática														
	<i>Competência: Utilizar diferentes programas e sistemas informatizados do PJERJ com agilidade e segurança no processamento de dados e na execução das atividades relativas a sua área de atuação.</i>														
	Conhecimentos e habilidades	I-001	Sistema Operacional	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
		I-002	Processador de Texto	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
		I-003	Planilha Eletrônica	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-
		I-004	Correio Eletrônico	●	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
		I-005	Sistemas Corporativos	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
		I-006	Apresentação de Slides	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Área Direito e Legislação														
	<i>Competência: Conhecer e utilizar a fundamentação jurídica pertinente a sua área de atuação, otimizando suas atividades sem prejuízo do cumprimento dos dispositivos legais.</i>														
	Conhecimentos e habilidades	D-001	Direito Civil	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
		D-005	Direito Processual Civil	●	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
		D-007	Direito Penal	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
		D-008	Direito Processual Penal	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
D-009		Direito Constitucional	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	
D-010		Direito Administrativo	●	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	
D-020		Legislação Interna do PJERJ	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	
D-021		Estatuto dos Servidores Públicos Cívicos do Est. RJ	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	
D-029		Execuções Penais	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	



MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Título: Vara de Execuções Penais (ESCRI, SCOOF e DPCE)	Código: MCP-VEP-001	Data: 23/01/2013	Rev.: 0
--	---------------------	------------------	---------

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

Legenda: O - Requisito Obrigatório R - Requisito Recomendado ● - Conhecimento / Habilidade Apropriados

PAPÉIS PROFISSIONAIS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS	ESCRI		SCOOF		DPCE										
	Titular de Direção de Serventia	Integrante de Equipe	Oficial de Justiça	Diretor de Departamento	Assistente	Integrante de Equipe	-	-	-	-	-	-	-	-	-

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS TÉCNICAS	Área Gestão e Qualidade															
	<i>Competência: Conhecer e aplicar as ferramentas de gestão e de qualidade, conseguindo realizar suas atividades com eficiência e eficácia, buscando a melhoria contínua, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.</i>															
	Conhecimentos e habilidades	G-001	Sistema Integrado de Gestão	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-
		G-002	Gestão da Qualidade	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		G-003	Ferramentas da Qualidade	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-
		G-004	Planejamento Estratégico	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		G-005	Indicadores de Desempenho	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-
		G-006	Gestão de Processos de Trabalho	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		G-007	Gestão de Projetos	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		G-009	Comunicação Estratégica	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Área Procedimentos e Rotinas																
<i>Competência: Conhecer e aplicar as rotinas administrativas relativas a sua atividade, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.</i>																
Conhecimentos e habilidades	P-001	Rotinas Administrativas	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	
	P-002	Processamento	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	P-003	Custas Processuais	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Área Técnico-Administrativa																
<i>Competência: Conhecer e aplicar procedimentos técnicos relativos à área que coordena e/ou atua, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.</i>																
Conhecimentos e habilidades	T-001	Língua Portuguesa	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	
	T-002	Digitização	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	T-010	Gestão de Pessoas	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	T-014	Técnicas de Arquivos Correntes	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Base legal dos papéis profissionais:
 Lei nº 4620 (11/10/2005), Ato Normativo nº 4/2009, Resolução TJ/CM nº 2/2011, Resoluções TJ/OE nº 02/1991 e nº 26/2002