MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Título:	Código:	Data:	Rev.:
Escola da Magistratura (GBEMERJ, CEPES, COMAC, COMAM E ASGET)	MCP-EMERJ-001	19/03/2013	0

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

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

			GBEMERJ		CEPES		COMAC	COMAM	ASGET						
PAPÉIS PROFISSIONAIS / COMPETÊNCIAS REQUERIDAS			Assessor	Integrante de Equipe	Assessor	Integrante de Equipe	Assessor	Assessor	Assessor	-	-	-	-	-	-
REQUISITOS	Formação Acadêmica														
	Ensino Médio		-	O	-	O	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ensino Superior		O	-	O	-	O	O	O	-	-	-	-	-	-
	Graduação em Direito		-	-	R	-	R	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pós-graduação em Direito		-	-	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pós-graduação em Administração Judiciária		-	-	-	-	-	-	R	-	-	-	-	-	-
	Experiência Profissional														
	02 anos ou mais na UO		R	-	-	-	R	R	R	-	-	-	-	-	-
	03 anos ou mais na UO		-	-	R	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cargo ou Especialidade Apropriada														
	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS TÉCNICAS	Área Informática														
	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.*														
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	●	●	●	●	-	-	●	-	-	-	-	-	-
	I-008	Modelador de Processos	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	I-009	Banco de Dados	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Área Direito e Legislação														
	Competência: *Conhecer e utilizar a fundamentação jurídica pertinente a sua área de atuação, otimizando suas atividades sem prejuízo do cumprimento dos dispositivos legais.*														
Conhecimentos e habilidades	D-001	Direito Civil	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-003	Direito de Família	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
	D-004	Direito das Sucessões	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-005	Direito Processual Civil	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-006	Direito Empresarial	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-007	Direito Penal	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-008	Direito Processual Penal	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-009	Direito Constitucional	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-010	Direito Administrativo	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-012	Direito Ambiental	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
	D-015	Direito Tributário	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-017	Direito da Criança e do Adolescente	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
	D-018	Direito Previdenciário	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-
	D-020	Legislação Interna do PJERJ	●	●	●	●	-	●	●	-	-	-	-	-	-
	D-021	Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Est. RJ	-	-	-	-		●	-	-	-	-	-	-	-
	D-026	Direito Eleitoral	-	-	-	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	D-027	Direito Legislativo	-	-	-	-		●	-	-	-	-	-	-	-

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Título:	Código:	Data:	Rev.:
Escola da Magistratura (GBEMERJ, CEPES, COMAC, COMAM E ASGET)	MCP-EMERJ-001	19/03/2013	0

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

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

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS TÉCNICAS		COMPETÊNCIAS REQUERIDAS \ PAPÉIS PROFISSIONAIS	GBEMERJ Assessor	GBEMERJ Integrante de Equipe	CEPES Assessor	CEPES Integrante de Equipe	COMAC Assessor	COMAM Assessor	ASGET Assessor	-	-	-	-	-	-
		Área Gestão e Qualidade													
		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.*													
	Conhecimentos e habilidades	G-001 Sistema Integrado de Gestão	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-002 Gestão da Qualidade	●	-	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-003 Ferramentas da Qualidade	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-004 Planejamento Estratégico	●	-	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-005 Indicadores de Desempenho	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-006 Gestão de Processos de Trabalho	●	-	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-007 Gestão de Projetos	●	-	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	G-009 Comunicação Estratégica	●	-	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Área Procedimentos e Rotinas													
		Competência: *Conhecer e aplicar as rotinas administrativas relativas a sua atividade, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.*													
	Conhecimentos e habilidades	P-001 Rotinas Administrativas	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Área Técnico-Administrativa													
		Competência: *Conhecer e aplicar procedimentos técnicos relativos à área que coordena e/ou atua, de acordo com o Sistema Integrado de Gestão.*													
	Conhecimentos e habilidades	T-001 Língua Portuguesa	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	T-002 Digitação	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	T-010 Gestão de Pessoas	●	●	●	-	●	●	●	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	T-011 Técnicas de Arquivos Correntes	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	T-012 Organização de Eventos	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	T-013 Logística	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Conhecimentos e habilidades	- -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Base legal dos papéis profissionais:
Resolução TJ/OE Nº 38/2010 e Resolução TJ/OE Nº 20/2012