TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

TÍTULO

CALCULISTA

LOTAÇÃO / CLASSE DE LOTAÇÃO

POSTO AVANÇADO

VARA DO TRABALHO (CAPITAL)

VARA DO TRABALHO (INTERIOR)

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO (ATRIBUIÇÕES)

Adequar os cálculos

1. Retificar os cálculos efetuados conforme sentença de embargos/impugnação aos cálculos, acórdão etc.

Atualizar os cálculos trabalhistas

1. Atualizar os valores devidos para que a secretaria cumpra os despachos proferidos.

Efetuar as deduções ou rateios de valores

1. Abater do crédito trabalhista os valores a serem liberados e suas retenções (honorários contratuais, cota segurado), honorários sucumbenciais, despesas cartoriais, contribuição previdenciária, honorários periciais, custas, outros

Liquidar sentenças através de cálculos trabalhistas

1. Elaborar os créditos trabalhistas conforme comando sentencial/acórdão

Prestar informações ao juízo

REQUISITOS

TIPO	DESCRIÇÃO
Instrução	Ensino Médio
Experiência	Exercício em posto de trabalho correlato

FERRAMENTAS
Computador
Impressora multifuncional
Telefone fixo

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	
Gestão Administrativa: Aplicações da Atividade Meio	
Cálculos Trabalhistas	
Direito Processual do Trabalho com PJe (Teoria e Prática)	Avançado
Estrutura de Vara do Trabalho	
Excelência no Atendimento ao Público	
Matemática Financeira	
Gestão de Tecnologia Básica: Aplicativos tecnológicos que auxiliam na realização de tarefas operacionais.	
E-mail Corporativo	Básico
Excel voltado para Cálculos Trabalhistas	Avançado
Internet (Explorer, Chrome, Mozila)	Básico
Intranet	
JurisCalc	Avançado
JusRedator	Avançado
Microsoft Excel	Avançado
Microsoft Windows	Básico
Microsoft Word	Básico

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	
Gestão de Tecnologia Básica: Aplicativos tecnológicos que auxiliam na realização de tarefas operacionais.	
Processo Judicial Eletrônico - PJe	Avançado
SIAJU (BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD, DETRAN, JUCEPE, SERPRO, BB, Sistema de Depósito Judicial/CEF)	Avançado
Sistema de Avaliação de Competências - PROGECOM	Básico
Sistema de Avaliação de Desempenho - PROADE	Básico
Sistema de Malote Digital	Básico
Sistema Informatizado de Automação Judiciária - SIAJ	Avançado
Gestão de Linguagem e Comunicação: Capacidade humana para compreender e usar um sistema complexo e dinâmico de símbolos convencionados.	
Gramática	Básico
Interpretação de Texto	Avançado
Linguagem Jurídica	Avançado
Gestão Legislativa: Conjunto de normas que regulam a relação entre o estado e o cidadão.	
Acórdãos, Orientações Jurisprudenciais e Súmulas	
Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores Públicos - Lei 8.027/90	
Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT	

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS
Atuação Ética: Atuar de acordo com as normas de conduta estabelecidas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil
1. Seguir as normas de conduta organizacionais e/ou profissionais
2. Orientar as ações da equipe, sempre pautado pela ética profissional
3. Corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Profissional

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS
Comunicação: Expressar-se com clareza e objetividade, em tempo hábil, dando e recebendo feedback, assegurando o entendimento
1. Expressar seus conhecimentos, ideias e opiniões com clareza
2. Ouvir com atenção o que está sendo comunicado, tirando dúvidas
3. Compartilhar informações, conhecimentos, ideias e sugestões de forma clara e objetiva, certificando-se da compreensão do outro
Foco no Usuário Cidadão: Atender aos usuários internos e externos com excelência.
1. Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional
2. Identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento
3. Buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo)
Gestão do Conhecimento: Compartilhar e documentar o conhecimento organizacional, possibilitando a troca de experiências, ideias e informações
1. Realizar o trabalho com presteza, utilizando os conhecimento necessário à sua execução
2. Buscar novos conhecimentos, na sua unidade de trabalho, para atingir os resultados organizacionais
3. Executar processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com a equipe
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas: Conduzir a equipe para os resultados esperados pela organização
1. Realizar as avaliações de desempenho e de competências dentro dos prazos
Negociação: Solucionar os conflitos procurando manter o bom clima no ambiente de trabalho pautado no interesse público
1. Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização
2. Expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses
3. Conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados: Trabalhar em equipe, buscando o atingimento dos objetivos comuns
1. Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho
2. Desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando solicitado, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados: Trabalhar em equipe, buscando o atingimento dos objetivos comuns
3. Colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário
Resiliência: Retornar ao seu equilíbrio emocional, quando submetido a pressões e adversidades
1. Manter o equilíbrio emocional quando submetido a situações adversas
2. Controlar suas emoções e ações, com a preocupação de manter um clima organizacional adequado ao trabalho
3. Alcançar os resultados, mesmo em situações adversas, mantendo a motivação e os objetivos
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho: Valorizar o bem estar, a saúde física, mental e emocional da equipe
1. Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde
2. Realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho
3. Participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho, reconhecendo seu papel na adesão da equipe