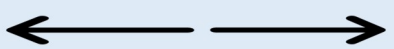


GESTÃO DE PESSOAS

Esala: Grau de Importância – escala de **10 pontos**

1 Nada importante		10 Extremamente importante	NA Não se aplica
Quanto mais próximo do número 1 você se posicionar, menor o grau de importância da competência. Quanto mais próximo do número 10 você se posicionar, maior o grau de importância da competência.			

COMPETÊNCIA	ASTEC-GP	SUNOR	SENORM	SECORI	SEDIRD	SUPEC	SEGESC	SEPOGE	SEADES	SUPES	SECADI	SEBENQ	SEPAPE
1. Consolida dados e informações oriundas do Sistema de Recursos Humanos, por meio de planilhas e sistemas de gerenciamento de informações, para subsidiar a atuação da Administração do CJF referente aos passivos trabalhistas.	NA	NA	NA	NA	NA	10	10	NA	NA	10	10	10	10
2. Gerencia as atividades relacionadas ao sistema de rubricas, com o objetivo de defini-las e controla-las, tendo como orientação os requisitos da legislação de pessoal e as demandas dos órgãos da JF.	NA	NA	NA	NA	NA	10	10	NA	NA	NA	NA	NA	6
3. Consolida dados e informações oriundas do Sistema de Recursos Humanos, por meio de planilhas e sistemas de gerenciamento de informações, para subsidiar a atuação da Administração do CJF, referente aos assuntos relacionados com o plano de carreira do Poder Judiciário.	NA	NA	NA	NA	NA	10	10	NA	NA	10	5	5	5
4. Gerencia o controle de quantitativo de cargos efetivos de magistrados e servidores do Conselho e da Justiça Federal, por meio de planilhas e sistemas de gerenciamento de informações, para subsidiar a tomada de decisões da Administração do CJF.	NA	NA	NA	NA	NA	10	10	NA	NA	10	10	10	10
5. Gerencia atividades relacionadas à emissão, divulgação e publicação de tabelas de remuneração, tendo como orientação a legislação referente aos cargos e salários dos magistrados e servidores, para aplicação pelos órgãos da JF.	NA	NA	NA	NA	NA	10	10	NA	NA	10	NA	NA	NA
6. Realiza estudos e pesquisas sobre temas relacionados à gestão do corpo funcional, com o objetivo de institucionalizar políticas de gestão de pessoas; de modernizar cargos e carreiras; de aprimorar o clima e de alinhar a cultura organizacional aos desafios do órgão.	NA	NA	NA	NA	NA	10	NA	10	NA	6	NA	NA	NA
7. Gerencia o processo de trabalho que envolve a ambientação do servidor recém empossado, a lotação e movimentação interna e a adaptação do servidor em desajuste funcional, a fim de adequar o perfil do servidor	NA	NA	NA	NA	NA	10	NA	10	NA	10	5	5	5

COMPETÊNCIA	ASTEC-GP	SUNOR	SENORM	SECORI	SEDIRD	SUPEC	SEGESC	SEPOGE	SEADES	SUPES	SECADI	SEBENQ	SEPAPE
à atividade da unidade e de garantir o cumprimento das regras de lotação ideal do órgão.													
8. Mantém atualizada planilha de controle de capacitação gerencial e de ocupação de cargos de agente de segurança, a fim de cumprir os requisitos legais relacionados à capacitação de pessoal.	NA	NA	NA	NA	NA	9	NA	NA	9	NA	NA	NA	NA
9. Gerencia o Programa de Estágio do Conselho da Justiça Federal, a fim de garantir seu pleno funcionamento.	NA	NA	NA	NA	NA	10	NA	NA	10	NA	NA	NA	NA
10. Gerencia as atividades do programa de qualidade de vida, a fim de promover a melhoria do bem-estar físico, psicológico e social de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores do CJF e das condições ambientais de trabalho.	NA	NA	NA	NA	NA	9	NA	NA	9	NA	NA	NA	NA
11. Gerencia o sistema de avaliação de desempenho no âmbito do CJF, promovendo o desenvolvimento dos avaliadores no que concerne à gestão do desempenho dos servidores, bem como apoia os técnicos de recursos humanos da Justiça Federal na condução do processo de avaliação.	NA	NA	NA	NA	NA	10	NA	NA	10	NA	NA	NA	NA
12. Coordena todas as etapas dos processos do concurso nacional de remoção, utilizando sistema disponível no órgão, seguindo as determinações da legislação vigente.	10	10	10	10	10	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
13. Elabora peças jurídicas, com a finalidade de regulamentar direitos ou de instruir magistrados, servidores e a administração do órgão, sobre esses direitos, utilizado como base a legislação de cada tema tratado.	NA	10	10	10	10	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
14. Realiza pesquisas sobre processos judiciais interpostos por magistrados e servidores contra os órgãos da JF, a fim de identificar a validade das decisões judiciais, que visa orientar a unidade de orçamento do órgão.	NA	10	1	10	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
15. Instruir processos administrativos relativos à concessão de aposentadoria dos servidores, orientando-se pela legislação de pessoal específica, a fim de garantir direitos dos servidores.	NA	10	10	10	10	NA	NA	NA	NA	10	9	9	9
16. Realiza pesquisas sobre temas atuais relativos a direitos e deveres de pessoal, com o objetivo de divulgá-los para os órgãos da JF.	NA	10	10	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
17. Gerencia o cadastro geral dos servidores, utilizando os sistemas de gestão de pessoal do órgão, a fim de permitir o pagamento devido de direitos e vantagens dos servidores e de subsidiar a tomada de decisão da administração.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	10	9	8
18. Gerencia a frequência dos servidores, utilizando sistema disponível no órgão, a fim de permitir o pagamento ou o	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	10	8	10

COMPETÊNCIA	ASTEC-GP	SUNOR	SENORM	SECORI	SEDIRD	SUPEC	SEGESC	SEPOGE	SEADES	SUPES	SECADI	SEBENQ	SEPAPE
desconto na remuneração dos servidores e de subsidiar a tomada de decisão da administração.													
19. Gerencia os processos de concessão de benefícios e férias de magistrados e servidores, utilizando os sistemas adotados pelo órgão, a fim de permitir seu adequado pagamento e de subsidiar a tomada de decisão da administração.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	7	10	8
20. Gerencia a inclusão e exclusão de dependentes, inclusive quando se tratar de decisão judicial, utilizando o sistema de gestão de pessoas adotado pelo órgão, com a finalidade de realizar o adequado pagamento de direitos e vantagens e de subsidiar a tomada de decisão da administração.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	8	10	8
21. Gerencia a concessão do adicional de qualificação, utilizando sistema disponível no órgão, com a finalidade de pagamento dessa vantagem e de subsidiar a tomada de decisão da administração.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	7	10	8
22. Gerencia o processo de trabalho que envolve a folha de pagamento, utilizando os sistemas adotados pelo órgão, com a finalidade de creditar as remunerações de magistrados e servidores e de subsidiar a tomada de decisão da administração.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	7	7	10
23. Gerencia o processo de geração da RAIS, GFIP e DIRF, utilizando o sistema adotado no órgão para cumprir as exigências contidas em legislação federal trabalhista, tributária e previdenciária.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	10	9	10
24. Controla e publica demonstrativos relativos à força de trabalho e remuneração de magistrados e servidores, exigidos em legislação específica para atender ao princípio da transparência.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	9	10	10	10