



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO

MALOTE DIGITAL

Tipo de documento: Administrativo

Código de rastreabilidade: 50020156074229

Nome original: Anexo Resolução nº 18-2015 - Competências.pdf

Data: 30/06/2015 13:29:04

Remetente:

Michelle

ENAMAT - ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADO

Tribunal Superior do Trabalho

Prioridade: Normal.

Motivo de envio: Para conhecimento.

Assunto: OF.CIRC.ENAMAT.Nº 046/2015, RESOLUÇÃO ENAMAT Nº 18 e tabela de competências

ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 18, DE 29 DE JUNHO DE 2015		SUBEIXO
COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	
<p>Elaborar atos decisórios fundados em raciocínios logicamente estruturados.</p>	Identifica os limites objetivos e subjetivos do problema concreto.	<p>ARGUMENTATIVO- DISCURSIVO</p>
	Valora a conveniência e a oportunidade de cada ato decisório em momento apropriado.	
	Identifica todas as soluções possíveis para o caso concreto.	
	Considera valores e princípios constitucionais para a solução do caso concreto.	
	Discerne as consequências diretas e indiretas do ato decisório proferido para as partes e para a sociedade.	
	Processa operações matemáticas para a quantificação do resultado econômico do ato decisório.	
	Utiliza técnicas de decisão variadas (por silogismo, equidade e analogia).	
	Constroi atos decisórios com respeito e legitimidade e fundamentados em argumentos válidos.	
	Analisa, sintetiza e explica casos judiciais.	
	Elabora argumentos coerentes e contextualizados no caso concreto.	
<p>Utilizar argumentos coerentes e contextualizados em posição de autoridade/humildade na atuação profissional.</p>	Utiliza argumentos na condição de Magistrado como terceiro externo ao conflito.	
	Persuade de forma ética os operadores jurídicos no caso concreto.	
<p>Demonstrar domínio do idioma falado e escrito na atuação nos casos judiciais.</p>	Divisa a posição de humildade e autoridade em cada contexto.	
	Emprega a linguagem como elemento instrumental com correção técnica, clareza, precisão e objetividade.	
	Utiliza a língua em nível compatível com os interlocutores judiciais.	
	Interpreta os elementos expressos e não expressos da comunicação verbal e escrita.	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
Assegurar a efetividade dos direitos fundamentais nos conflitos judiciais.	<p>Identifica os princípios constitucionais e legais que estão concretizados nos direitos fundamentais.</p> <p>Identifica os principais direitos individuais e sociais envolvidos nos casos judiciais.</p> <p>Soluciona conflitos reais e aparentes entre princípios constitucionais.</p> <p>Constrói raciocínios com base na interpretação sistêmica dos direitos fundamentais clássicos e novos.</p> <p>Aplica princípios e regras conformes aos preceitos constitucionais e ao Estado Democrático de Direito no caso concreto.</p>	JURÍDICO-DIQUELÓGICO
Efetivar a justiça social como valor nos casos concretos.	<p>Identifica as principais concepções de justiça.</p> <p>Discrimina as características sociais, econômicas e políticas da sociedade contemporânea.</p> <p>Reconhece os limites e as possibilidades dos princípios e regras jurídicas como sistema normativo de regulação da sociedade.</p> <p>Aplica em casos concretos critérios de justiça social.</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
Cumprir os preceitos éticos aplicáveis à profissão.	<p>Identifica os planos da ontologia e da deontologia nas relações profissionais.</p> <p>Respeita os preceitos éticos aplicáveis aos Servidores, Advogados, Procuradores e outros profissionais envolvidos com a prática jurídica.</p> <p>Atua em conformidade com o Código de Ética da Magistratura e com os demais preceitos éticos aplicáveis.</p>	<p>JURÍDICO-DEONTOLÓGICO</p>
Exercer as prerrogativas do cargo com observância dos direitos e deveres funcionais.	<p>Atua em conformidade com o Estatuto da Magistratura.</p>	
	<p>Preserva as garantias da Magistratura.</p>	
	<p>Reporta às instituições competentes as violações aos direitos e deveres funcionais.</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
<p>Exercer o papel político-institucional do cargo como integrante do Poder Judiciário à vista de seus objetivos, valores e desafios.</p>	<p>Identifica a posição hierárquica do órgão de atuação dentro da estrutura judiciária, suas funções e atribuições.</p> <p>Exerce a prática jurisdicional em observância aos desafios, objetivos e valores do Poder Judiciário na complexa sociedade contemporânea.</p>	<p>POLÍTICO- INSTITUCIONAL</p>
<p>Manter relação com as entidades de classe dos profissionais do Direito (como OAB, AMB, ANAMATRA e AJUFE) com identificação de seus papéis, políticas e espaços públicos.</p>	<p>Reconhece o papel das instituições de classe dos profissionais do Direito como representantes legítimas de seus interesses.</p> <p>Interage com as instituições nos espaços públicos com respeito e profissionalismo.</p>	
<p>Atuar no espaço judiciário com responsabilidade social e sustentabilidade ambiental.</p>	<p>Reconhece a responsabilidade socioambiental do Poder Judiciário e seus integrantes.</p>	
	<p>Adota postura proativa na implementação de novas práticas profissionais compatíveis com as novas demandas e expectativas socioambientais perante a instituição.</p>	
	<p>Promove ações de conscientização de outros atores judiciários sobre a importância da responsabilidade social e da sustentabilidade ambiental.</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
<p>Relacionar-se respeitosa e com os demais sujeitos intervenientes na jurisdição, como partes, outros Juizes, Advogados, Procuradores e Servidores.</p>	<p>Atua com cortesia e urbanidade nas relações profissionais.</p> <p>Promove o respeito recíproco entre todos os atores do espaço judiciário.</p> <p>Identifica as preocupações, os interesses e os sentimentos alheios para respondê-los adequadamente (empatia).</p> <p>Respeita os usos e costumes locais e regionais nos relacionamentos interpessoais.</p> <p>Participa das relações sociais e institucionais da comunidade.</p> <p>Mantém-se informado sobre os acontecimentos social e economicamente relevantes de sua região de atuação.</p>	<p>SOCIOINTERATIVO</p>
<p>Inserir-se socialmente na comunidade do exercício jurisdicional.</p>	<p>Identifica os principais veículos de comunicação na sua região de atuação.</p> <p>Avalia a relevância e a repercussão da informação dada à mídia para a afirmação da imagem da instituição.</p> <p>Comunica-se com a mídia por meio adequado e com linguagem clara, concisa e objetiva ao seu público.</p> <p>Interage com as entidades públicas do Poder Judiciário da região de jurisdição (Varas Estaduais, Federais, etc.).</p>	<p>SOCIOINTERATIVO</p>
<p>Manter relações com entidades públicas e privadas afins ao exercício profissional.</p>	<p>Mantém contato com outras entidades públicas e privadas com afinidade do exercício profissional da região de jurisdição (RFB, MPT, sindicatos, universidades, movimentos sociais, etc.).</p> <p>Mantém a transparência e a isonomia no tratamento com entidades privadas profissionais e econômicas.</p> <p>Mantém constante diálogo com profissionais que realizam atividades de interesse da atuação judiciária.</p>	<p>SOCIOINTERATIVO</p>

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
<p>Administrar processos de trabalho em Varas e Tribunais do Trabalho.</p>	<p>Implementa instrumentos e rotinas para organização dos processos em Secretaria em meio papel ou eletrônico (prazo, pauta, arquivo provisório e definitivo, aguardando, etc.).</p> <p>Utiliza mecanismos de otimização de atos administrativos e processuais em seu contexto de tempo e espaço disponíveis.</p> <p>Promove a preservação e a difusão da memória institucional.</p> <p>Utiliza ferramentas tecnológicas institucionais para armazenamento, gestão e compartilhamento de informação com usuários internos e externos.</p> <p>Aplica modelos de gestão estratégica alinhados com a Justiça do Trabalho.</p> <p>Exerce a direção efetiva sobre os processos de trabalho da unidade (Varas, Gabinetes ou Tribunais).</p>	<p>ADMINISTRATIVO-FUNCIONAL</p>
<p>Gerir com eficiência os recursos materiais nas Varas e Tribunais do Trabalho.</p>	<p>Implementa modelos eficazes de gestão de material de expediente e permanente.</p> <p>Gerencia a distribuição de recursos e estabelece as medidas de controle e seguimento no âmbito da unidade.</p>	
<p>Gerir com eficiência as pessoas nas Varas e Tribunais do Trabalho.</p>	<p>Fomenta práticas administrativas, judiciárias e institucionais criativas, inovadoras e eficientes.</p> <p>Forma, participa de, colabora com, coordena e lidera equipes de trabalho.</p> <p>Promove a qualidade de vida no trabalho como elemento de realização profissional.</p> <p>Aplica modelos de gestão de pessoas.</p> <p>Resolve eficazmente situações de conflito interpessoal em ambiente de trabalho.</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

<p>Gerir com eficiência as pessoas nas Varas e Tribunais do Trabalho.</p>	<p>Define objetivos e resultados a serem alcançados pela equipe da unidade.</p>	<p>ADMINISTRATIVO-FUNCIONAL</p>
<p>Integrar-se no corpo profissional da instituição com domínio das questões de remuneração, mobilidade e atividades administrativas e correccionais do órgão de inserção.</p>	<p>Avalia as competências dos servidores da unidade e seu desempenho profissional.</p> <p>Propõe medidas de efetivação de direitos e garantias dos profissionais da instituição.</p> <p>Cumpre as normas nacionais e regionais da instituição sobre a carreira.</p> <p>Executa os processos de trabalho das instâncias judiciárias, administrativas e correccionais da instituição.</p>	
<p>Praticar atos administrativos na Vara do Trabalho e no Tribunal com adequação.</p>	<p>Elabora os principais atos administrativos no âmbito da Vara e do Tribunal (portarias, ordens de serviço, resoluções, etc.).</p> <p>Simplifica e desburocratiza procedimentos administrativos.</p> <p>Garante a eficiência e a eficácia dos atos administrativos.</p>	
<p>Apoiar a formação inicial e continuada própria e dos Servidores para aquisição e desenvolvimento de competências profissionais inerentes à prestação jurisdicional eficiente.</p>	<p>Identifica a importância da formação profissional inicial e continuada dos Magistrados e dos Servidores para a implantação de boas-práticas profissionais com vista à efetividade da jurisdição.</p> <p>Adota postura proativa na aquisição e no desenvolvimento de competências profissionais de Magistrados e Servidores com o atingimento das metas individuais e coletivas periódicas de formação.</p> <p>Colabora com as práticas formativas de outros Magistrados e Servidores em Tribunais e Escolas Judiciais.</p> <p>Valoriza a qualificação dos Servidores como elemento de avaliação de desempenho.</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRICÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRICÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
<p>Solucionar com ética e eficiência conflitos individuais e coletivos por conciliação.</p>	<p>Aplica métodos de solução de conflitos compatíveis com a especificidade do objeto das demandas judiciais trabalhistas.</p> <p>Discrimina as dimensões jurídica, econômica, social e psicológica do conflito.</p> <p>Conduz a conciliação de forma pacificadora, justa, sensível, dialogada e equilibrada com pessoas e situações envolvidas.</p> <p>Redige atas de homologação com termos claros, objetivos e precisos.</p> <p>Respeita as expectativas dos envolvidos no conflito.</p> <p>Esclarece aos envolvidos os limites e resultados possíveis da solução do conflito.</p> <p>Organiza pautas de audiência adequadas para conciliação em conhecimento e execução em espaço e tempo compatíveis com a natureza dos conflitos.</p> <p>Utiliza os poderes de polícia do Magistrado dentro dos limites legais.</p>	<p>JURISDICIONAL-TRABALHISTA</p>
<p>Exercer com instrumentalidade os poderes de direção de instrução probatória oral, documental e pericial em contraditório.</p>	<p>Reconhece a importância das dimensões econômicas, sociológicas e psicológicas da prova pessoal para a condução dos depoimentos com atenção e sensibilidade na obtenção de informações úteis ou relevantes para o esclarecimento dos fatos do processo.</p> <p>Utiliza os poderes instrutórios para a produção das provas pericial, documental e oral com equilíbrio, imparcialidade e respeito ao devido processo legal.</p> <p>Reconhece as consequências das decisões interlocutórias proferidas na direção do processo sobre o seu resultado útil como instrumento estatal da solução de conflitos.</p>	<p>JURISDICIONAL-TRABALHISTA</p>

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

<p>Praticar atos decisórios na Vara do Trabalho e Tribunal com adequação de tempo e forma em regime de tutela ordinária e de urgência.</p>	<p>Utiliza os instrumentos de tutela ordinária e de urgência com eficiência e razoável duração do processo.</p> <p>Identifica os impactos de cada decisão proferida na Vara, no Tribunal e na sociedade.</p> <p>Pratica atos decisórios com independência funcional e intelectual e com imparcialidade.</p> <p>Respeita a reforma do provimento jurisdicional por outras instâncias.</p>	<p>JURISDICIONAL- TRABALHISTA</p>
<p>Efetivar a execução trabalhista pelo domínio de instrumentos jurídicos e metajurídicos.</p>	<p>Utiliza instrumentos jurídicos para a efetividade da execução em termos de celeridade e de satisfação do débito em favor do credor trabalhista.</p> <p>Aplica noções gerais de cálculo de valores no processo.</p> <p>Promove a conciliação de demandas em execução.</p> <p>Adota postura proativa na iniciativa e no impulso da execução.</p> <p>Identifica impactos, no órgão judiciário, das diferentes rotinas de gestão das execuções.</p> <p>Decide com menor custo processual e com maior efetividade para o jurisdicionado.</p>	
<p>Utilizar com eficiência as tecnologias de telemática na jurisdição trabalhista.</p>	<p>Aplica ferramentas de telecomunicações no exercício da Magistratura laboral (especialmente Malote Digital).</p> <p>Utiliza as ferramentas de informática da instituição judiciária no controle e na gestão dos processos em meio físico e em meio eletrônico (especialmente PJe/JT e E-gestão).</p> <p>Utiliza as ferramentas de informática de parceiros institucionais para otimizar os processos de trabalho e tornar efetiva a jurisdição (especialmente Bacenjud, Renajud, Infojud e SIMBA).</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
<p>Adotar postura crítica acerca de temas contemporâneos relevantes para a jurisdição.</p>	<p>Identifica as alterações sociais, políticas e econômicas na sociedade contemporânea.</p> <p>Reconhece a legitimidade de novos valores para a transformação da sociedade.</p> <p>Identifica a função conservadora do Direito como elemento de segurança social e estabilidade das instituições.</p> <p>Identifica a função transformadora do Direito como elemento de legitimação de novos valores e condutas e avanço social.</p> <p>Introduz em seus processos de trabalho perspectiva crítica sobre seu papel na sociedade contemporânea.</p>	<p>JURÍDICO- TRABALHISTA</p>
<p>Reconhecer os elementos do trabalho e da produção determinantes da natureza dos conflitos sociais contemporâneos.</p>	<p>Identifica as novas formas de trabalho e da produção na sociedade contemporânea e os novos conflitos decorrentes.</p> <p>Contextualiza as novas formas de realização do trabalho humano e as atuais políticas de trabalho para a interpretação e a aplicação dos princípios constitucionais do Direito Social nos casos concretos.</p>	
<p>Utilizar com eficiência os mecanismos sociojurídicos de proteção da dignidade na jurisdição laboral.</p>	<p>Identifica as leis, as políticas e os programas voltados para a proteção da dignidade da pessoa humana em âmbito regional, estadual, federal e internacional.</p> <p>Utiliza os mecanismos de proteção da dignidade na jurisdição laboral.</p>	

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS SUBEIXO

COMPETÊNCIA A SER ADQUIRIDA/DESENVOLVIDA	DESCRIÇÃO E DIMENSÕES/ÂMBITOS	SUBEIXO
<p>Exercer a magistratura com respeito ao equilíbrio entre as dimensões emocional e racional de sua subjetividade frente ao conflito social laboral.</p>	<p>Identifica o papel da emoção e da razão em sua atuação profissional e de seu equilíbrio no processo decisório como elemento de realização pessoal.</p> <p>Atua consciente da existência de limitações para alcançar a solução dos conflitos em sua integralidade.</p>	
<p>Adotar posturas e medidas preventivas aos fatores de risco à segurança pessoal e familiar no exercício da profissão.</p>	<p>Identifica os principais componentes da violência na sociedade contemporânea e os fatores específicos de risco na profissão do Juiz.</p> <p>Adota medidas ativas e passivas de defesa pessoal e familiar.</p>	
<p>Reconhecer o adoecimento social no conflito judiciário trabalhista contemporâneo.</p>	<p>Identifica os sintomas de adoecimento social contemporâneo e sua veiculação no conflito judicializado.</p> <p>Reconhece a incapacidade de o sistema judiciário dar resposta integral às expectativas sociais.</p> <p>Exerce a escuta ativa no contexto da demanda judicial como instrumento de compreensão do conflito em sua maior amplitude possível.</p> <p>Respeita as expectativas dos envolvidos no conflito no que concerne ao papel do Estado.</p>	<p>SOCIOPSICOLÓGICO</p>