

## **ITINERÁRIO FORMATIVO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA**

**Coordenadores: Graça Maria Borges de Freitas e grupo focal**

### **I - Processo de trabalho**

#### **I.1 - Cumprir ordens judiciais no prazo legal**

**I.1.1 – Comunicação de atos processuais;**

**I.1.2 – Atos de avaliação e constrição patrimonial;**

**I.1.3 – Outras medidas coercitivas / Ordens judiciais diversas;**

**I.1.4 – Espécie dos atos:**

- Notificações;
- Citações;
- Intimações;
- Penhora e Avaliação;
- Arresto /Seqüestro;
- Remoção;
- Interdição / Embargos;
- Entrega;
- Busca e apreensão;
- Imissão na posse;
- Reintegração;
- Condução coercitiva;
- Averiguação /Constatação;
- Arrombamento;
- Despejo;
- Prisão;

- Exibição;
- Registro em cartório.

## **I.2 – Registrar os atos decorrentes do cumprimento das ordens judiciais**

### **I. 2.1 - Lavrar autos e termos**

### **I. 2.2 - Emitir certidões**

### **I. 2.3 - Cadastrar bens penhorados**

## **II - Competências Individuais Específicas**

- Praticar os atos com base no ordenamento jurídico vigente;
- Esclarecer as pessoas sobre o conteúdo do mandado e as consequências do ato;
- Redigir os atos processuais (autos/termos/certidões) de forma clara, completa, precisa e concisa;
- Diligenciar, esgotando os meios necessários para o cumprimento do ato;
- Prestar informações que auxiliem o juiz na condução do processo;
- Avaliar bens penhorados;
- Atuar de forma compatível com a função pública que exerce e com a representatividade que o cargo lhe confere.

## **III - Competências cognitivas complexas e comportamentais**

### **III.1 - Competências cognitivas complexas**

- Analisar e compreender o contexto para conduzir a abordagem;
- Saber ouvir;
- Aprendizagem continuada;
- Criatividade na proposição de soluções para casos complexos;
- Capacidade de decisão;
- Raciocínio lógico;

- Perceber diferenças e semelhanças nos diversos casos;
- Operar sistemas informatizados;
- Adaptação de critérios e finalidades;
- Trabalhar em equipe;
- Saber lidar com situações conflitivas;
- Organização.

### **III.2 - Competências comportamentais**

- Abordar as pessoas com urbanidade, equilíbrio e adequação às normas aplicáveis;
- Ética;
- Compartilhamento de conhecimentos;
- Iniciativa;
- Pontualidade;
- Discrição;
- Prudência.

## **IV – Eixos de Conteúdos**

### **IV.1 - Introdução ao trabalho do oficial de justiça**

- **Conhecimento do TRT3:**
  - Planejamento estratégico;
  - Organização e funcionamento do TRT;
  - Normas e provimentos.
- **Atribuições do oficial de justiça;**
- **Direitos e deveres funcionais e processuais;**
- **Fé Pública;**
- **Responsabilidade civil, penal e disciplinar;**
- **Impedimento e suspeição;**

- **Autos, termos e certidões: concepções e modelos (noções gerais);**

- **Ferramentas de busca de informação.**

#### **IV.2. Fundamentos**

- **O Poder Judiciário no Estado Brasileiro;**

- **Gestão Pública e Serviço Público na contemporaneidade;**

- **Efetividade da execução trabalhista;**

- **Novas modalidades de coerção;**

- **Execuções especiais.**

#### **IV.3. Segurança pessoal e direção defensiva**

#### **IV.4. Práticas iniciais/avançadas do oficial de justiça**

### **V - Cursos**

**V.1 – Introdução ao trabalho do oficial de justiça**

**V.2 – Curso intermediário/avançado (atualização em práticas do Oficial de Justiça)**

**V.3 - Oficinas**

**a – Comunicação de atos processuais**

**b – Atos de avaliação e constrição patrimonial**

**c – Outras medidas coercitivas / Ordens judiciais diversas**

**d - Oficinas de Redação**

**e- Oficinas de Estudo de Casos**

#### **V.4 - Acompanhamento por oficial de justiça (tutoria)**

#### **V.5 - Grupo de trabalho para avaliar o curso da 9ª Região e acompanhar sua implementação na Escola Judicial em EAD (adaptação de conteúdo e tutoria)**