

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA:
MOTORISTA

- > Atender com urbanidade todos os usuários.

Pedido de horas extras para o zelador

A Direção do Fórum deve solicitar, com antecedência, ao Fiscal, autorização para que o profissional receba horas extras para acompanhar serviços realizados no Fórum aos domingos e feriados, respeitado o quantitativo mensal de horas previstos em contrato (através do e-mail diafo.sefig@tjrj.jus.br).

Motorista

O motorista tem como atribuições:

- > Prestar o serviço em viaturas do tipo passeio e utilitários disponibilizados pelo PJERJ, mediante as Solicitações de Transportes, transportando passageiros, cargas, equipamentos, de acordo com o destino solicitado, conforme cronograma de execução;
- > Zelar pela conservação da viatura e comunicar, por escrito, em livro apropriado, eventuais falhas, mecânicas, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento, sob pena de negligência, responsabilizando-se pela integridade dos veículos;
- > Não transportar terceiros ou cargas, sem expressa autorização da DIATE ou da Autoridade Competente em cada Comarca do Interior, Fórum Regional e CFC;
- > Demonstrar perícia, conhecimento e obediência às regras de trânsito, bem como àquelas contidas no Código Nacional de Trânsito;
- > Ter extremo cuidado com o patrimônio do PJERJ, zelando pelo bom andamento do serviço e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente para garantia à segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos, comunicando imediatamente ao Fiscal do

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA:
OPERADOR DE TELEMARKETING / TELEFONISTA

Contrato ou ao responsável em cada Comarca qualquer anormalidade verificada;

- > Apresentar comportamento compatível com este Poder Judiciário, agindo com presteza, urbanidade e cordialidade, zelando pela boa aparência, resguardando a instituição de práticas ou atitudes que comprometam a boa imagem do PJERJ, mantendo permanente controle e guarda das viaturas e não permitindo o acesso aos veículos de pessoas não autorizadas;
- > Manter sigilo sobre qualquer informação obtida em razão do cargo ocupado;
- > Assumir o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, e com aparência adequada.

Operador de telemarketing / telefonista

O operador de telemarketing / telefonista tem como atribuições:

- > Atender aos chamados telefônicos que chegam aos postos de atendimento, registrando as informações acerca das solicitações de serviço e consultando, se necessário, o Manual de Procedimento ou outras fontes de informação;
- > Prestar informações aos usuários que contatam um dos postos de atendimento acerca do andamento das suas solicitações;
- > Manter o supervisor informado acerca de quaisquer ocorrências extraordinárias;
- > Informar ao supervisor a ocorrência de falhas nos sistemas que auxiliam suas atividades;
- > Permanecer no posto de serviço durante toda a jornada de trabalho, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional devidamente designado por meio de coordenação;
- > Atender com educação e presteza ao público em geral.