

# Descrição de Função



## STI - DITI - SATI - CHEFE DE SETOR DO AMBIENTE DE TI

**Cargo:** STI - DITI - SATI - CHEFE DE SETOR DO AMBIENTE DE TI

**Cliente Interno:** SETOR DE AMBIENTE DE TI

### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS COGNITIVAS

Competência	Nível Ideal	Nível Mínimo
Didática	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
File Server	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão da Informação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão da Mudança	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Conflitos	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Contratos	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Pessoas	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Gestão de Processos	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Projetos	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Gestão do Conhecimento	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão Pública	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Inglês	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
ITIL - Versão Corrente	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Linguagem de Programação de TI	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	0 - Não tem conhecimento
Normas relacionadas a Segurança da Informação	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Redação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Sistema Operacional Windows Server	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Software AD DS	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Software de Impressão do Windows Server	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Software DHCP	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Software DNS	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Técnicas de Negociação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza

### APTIDÕES

#### Competência

CAPACIDADE DE ANÁLISE

Capacidade de Articulação

Capacidade de Trabalhar Sob Pressão

CONCENTRAÇÃO

LEITURA DE CENÁRIOS

# Descrição de Função

Persuasão
RACIOCÍNIO LÓGICO

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS PARA REFERÊNCIA
<b>Competência</b>
Atos Normativos TRT7
Estatuto do Servidor Público
Planejamento Estratégico
Redação Oficial
Regimento Interno
Regulamento Geral da Secretaria

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
<b>Competência</b>	<b>Nível</b>
COMPROMETIMENTO	2,00
COMUNICAÇÃO	4,00
<b>CULTURA DA QUALIDADE</b>	<b>2,86</b>
FLEXIBILIDADE	3,33
<b>FOCO EM RESULTADOS</b>	<b>3,57</b>
FOCO NO CLIENTE INTERNO	1,67
<b>LIDERANÇA</b>	<b>5,00</b>
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	3,75
TOMADA DE DECISÃO	5,00
TRABALHO EM EQUIPE	3,33

RESPONSABILIDADE	
Código	Responsabilidade
1	Gerenciar o serviço de diretório, seguindo as diretrizes da política de uso dos recursos de TI no TRT 7.
2	Assegurar de forma automática a configuração de rede, garantindo a conectividade lógica dos ativos de TI.
3	Disponibilizar a impressão em rede, mantendo o controle dos recursos aos diversos setores do TRT 7.
4	Gerenciar o sistema de resolução de nomes, facilitando o acesso aos serviços da rede de TI.
5	Gerenciar e configurar os servidores de arquivo, assegurando a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos documentos nestes contidos.
6	Garantir a resolução de problemas e incidentes de 3º Nível, assegurando a qualidade dos serviços executados em plataforma Windows Server.
7	Acompanhar a utilização das licenças dos sistemas operacionais windows server dentro do quantitativo contratado, solicitando ao setor responsável novas aquisições quando necessário.
8	Assegurar o funcionamento de equipamentos servidores das demais unidades do Tribunal.

TAREFA	
Código	Tarefa
1	Implantar e gerenciar o sistema operacional Windows Server conforme necessidade do ambiente de TI do TRT 7.
2	Assegurar a atualização de ambiente Windows conforme as boas práticas de segurança da informação.
3	Prestar assistência aos setores de suporte 1º e 2º nível para atualização e configuração de aplicativos (Adobe Flash e Reader, Java, Firefox e VNC).
4	Realizar e comunicar a liberação de programas legados para resolução de falhas apresentadas no sistema e aplicação de melhorias.
5	Gerenciar o mapeamento de controle de acesso dos recursos e ativos de TI para assegurar a conformidade com as políticas de segurança da informação do Tribunal.
6	Examinar os documentos e expedientes em trâmite em sua unidade organizacional.
7	Instruir os processos em andamento para a tomada de decisão superior.
8	Monitorar o desempenho e os resultados de sua unidade organizacional.
9	Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua unidade.
10	Assegurar a efetividade dos controles internos referentes as atividades da unidade.
11	Controlar a frequência e deferir férias aos servidores de sua unidade.
12	Controlar o material permanente e de consumo.
13	Desenvolver atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.
14	Selecionar e supervisionar os estagiários do setor de acordo com a legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO
--------------

# Descrição de Função

QUALIFICAÇÃO	
Escolaridade:	Ensino Superior Completo
Formação Acadêmica:	Ciências da Computação e/ou Cursos correlacionados a TI
Cursos Extra Curriculares:	Desenvolvimento Gerencial (a cada 02 anos), Desejável Cursos da Carreira MCSA

REQUISITOS DE ACESSO	
Experiência Mínima:	De 01 a 03 anos

## INDICADORES DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

### COMPROMETIMENTO

- Participa das atividades de capacitação e desenvolvimento propostas pela Instituição.
- Respeita os horários estabelecidos para as atividades do trabalho.

### COMUNICAÇÃO

- Apresenta as críticas de trabalho de forma respeitosa e em local apropriado, evitando o constrangimento das pessoas.
- É claro e objetivo ao expor suas ideias, facilitando a compreensão dos envolvidos.
- Mantem um canal de comunicação aberto com a equipe, sendo receptivo às sugestões para promover melhorias nos processos e no ambiente de trabalho.
- Recebe as críticas ou apontamentos de melhoria encarando-as como oportunidade de desenvolvimento.

### CULTURA DA QUALIDADE

- Assume os erros cometidos tomando as providências necessárias para evitar sua reincidência.
- Propõe mudanças em processos e procedimentos visando à simplificação e a melhoria contínua.

### FLEXIBILIDADE

- Participa da implantação de mudanças Institucionais.
- Revê opiniões e conceitos mediante argumentações consistentes.

### FOCO EM RESULTADOS

- É célere e efetivo na execução de suas atividades.
- Empreende ações necessárias para que as metas e atividades sejam realizadas nos prazos estabelecidos.
- Estabelece objetivos e metas com prazos adequados para a execução.
- Planeja e priorizar a realização das atividades, utilizando o tempo de forma eficaz.

### FOCO NO CLIENTE INTERNO

- Conhece as necessidades dos Clientes Internos (Magistrados/Servidores).

### LIDERANÇA

- Distribui tarefas evitando concentrá-las em servidores específicos.
- Orienta e acompanha a equipe nas atividades delegadas.
- Prepara as pessoas para assumirem responsabilidades mais complexas.
- Reconhece o desempenho dos servidores, incentivando-os para o alcance de melhores resultados.
- Transmite para a equipe os objetivos e as informações organizacionais (metas, resultados, mudanças de estrutura e etc.).

### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

- Mantem relacionamento com as demais áreas da Instituição para facilitar que os objetivos organizacionais sejam atingidos.
- Tem equilíbrio emocional nas situações adversas.
- Trata as pessoas de forma respeitosa, independentemente do nível hierárquico.

### TOMADA DE DECISÃO

- Assume os riscos da decisão tomada.
- Busca informações e analisa os riscos e oportunidades das alternativas possíveis para a tomada de decisões estratégicas.
- Toma as decisões que são de sua responsabilidade.

### TRABALHO EM EQUIPE

- Compartilha com a equipe os conhecimentos inerentes ao trabalho.
- Contribui para união e integração entre os membros da equipe, evitando competição negativa.

## APROVAÇÃO

Ocupante	Superior	RH