

Descrição de Função



STI - DITI - SGAS - CHEFE DO SETOR DE GARANTIA DE SERVIÇOS DE TI

Cargo: STI - DITI - SGAS - CHEFE DO SETOR DE GARANTIA DE SERVIÇOS DE TI

Cliente Interno: SETOR DE GARANTIA DE SERVIÇOS DE TI

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS COGNITIVAS

Competência	Nível Ideal	Nível Mínimo
Correio Eletrônico	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Didática	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
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
Redes de armazenamento (SAN)	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Sistemas Operacionais Linux	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Sistemas Operacionais Windows	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Software de Certificação Digital do Windows	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	0 - Não tem conhecimento
Software de Virtualização de Aplicações	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Software Kaspersky Business Security	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Storage EMC VNX	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Storage IBM	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Switches Brocade (DELL)	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Switches SAN Cisco	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Técnicas de Certificação Digital	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática

Descrição de Função

Técnicas de Negociação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
VMWARE Vcenter (Vsphere)	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática

APTIDÕES
Competência
CAPACIDADE DE ANÁLISE
Capacidade de Articulação
Capacidade de Trabalhar Sob Pressão
CONCENTRAÇÃO
LEITURA DE CENÁRIOS
Persuasão
RACIOCÍNIO LÓGICO

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

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

RESPONSABILIDADE	
Código	Responsabilidade
1	Gerenciar o serviço de correio eletrônico e comunicação instantânea conforme as demandas dos setores do TRT 7.
2	Acompanhar a utilização das licenças de correio eletrônico dentro do quantitativo contratado, solicitando ao setor responsável novas aquisições quando necessário.
3	Implantar e gerenciar a infraestrutura de virtualização de recursos computacionais demandados.
4	Assegurar o funcionamento de equipamentos que compoem a infraestrutura de virtualização e a rede de armazenamento corporativo.
5	Implantar e gerenciar a rede de armazenamento corporativo (SAN e storage).
6	Implantar e gerenciar o Serviço de Virtualização de Aplicações, permitindo o acesso aos sistemas internos por meio de internet.
7	Acompanhar a utilização das licenças dos softwares antivírus dentro do quantitativo contratado, solicitando ao setor responsável novas aquisições quando necessário.

TAREFA	
Código	Tarefa
1	Gerenciar o Serviço interno de entrega (relay) de mensagens do Correio Eletrônico.
2	Prestar assistência aos demais setores da Divisão de Infraestrutura de TI na configuração de sistemas Windows, Linux e VMWare para utilização da rede de armazenamento.
3	Implantar e gerenciar o software antivírus conforme as boas práticas de segurança da informação.
4	Implantar e gerenciar a autoridade certificadora corporativa conforme necessidade de integridade e confidencialidade da comunicação entre os ativos de TI.
5	Prestar assistência ao setor de ambiente de TI na resolução de problemas referente aos Sistemas Operacionais Windows.
6	Examinar os documentos e expedientes em trâmite em sua unidade organizacional.
7	Instruir os processos em andamento para a tomada de decisão superior.

Descrição de Função

TAREFA	
Código	Tarefa
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	
Escolaridade:	Ensino Superior Completo
Formação Acadêmica:	Ciências da Computação e/ou Cursos correlacionados a TI
Cursos Extra Curriculares:	Desenvolvimento Gerencial (a cada 02 anos)

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