PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina
Diretoria-Geral Administrativa
Diretoria de Recursos Humanos

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	
Descrição e Competências da Função	
Data:	27/9/2021
Lotação	Diretoria de Tecnologia da Informação
Lotação específica	Assessoria Técnica
Função	Assessor Técnico
Natureza da unidade:	

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	
ESCOLARIDADE	Superior Completo
ÁREA(S) DE FORMAÇÃO	Todas

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE	COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS
Representar o gabinete e a diretoria	Representar a DTI como integrante demandante nas equipes multidisciplinares de contratação de TI
	Representar a DTI em comissões, comitês, grupos de trabalho e afins
	Representar a DTI perante os núcleos da Presidência
	Representar o gabinete em reuniões e eventos internos ou externos
Apoiar a governança de TI e do PJSC	Apoiar na elaboração do Plano Anual de Contratações de TI (PCTIC)
	Apoiar na elaboração do Plano Anual de Capacitação de TI
	Auxiliar no cumprimento das deliberações do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação - CGovTIC
	Auxiliar no planejamento das ações e objetivos estratégicos da DTI (Planejamento Estratégico de TI - PETIC - e Plano Diretor de TIC - PDTIC)
	Apoiar no cumprimento das determinações e recomendações do CNJ
	Realizar estudos, planejar e apoiar as ações relacionadas às legislações que impactam na DTI (*compliance)*
Assessorar o Gestor na realização de suas competências	Assistir a execução das ações e dos objetivos estratégicos da DTI (Planejamento Estratégico de TI - PETIC - e Plano Diretor de TIC - PDTIC)
	Monitorar e apoiar às equipes de projetos.
	Apoiar as equipes no cumprimento das determinações e recomendações da Auditoria Interna.
	Apoiar as equipes no planejamento de contratações e na gestão contratual nos projetos estratégicos
	Apoiar no gerenciamento de processos de trabalho visando à melhoria contínua
	Auxiliar na promoção da melhoria do clima organizacional
	Auxiliar no planejamento de ações e na concretização das metas estabelecidas às equipes
	Fomentar a disseminação de conhecimento entre as equipes
	Fornecer subsídios técnicos e administrativos para a tomada de decisão, com base em levantamento de cenários
	Orientar as equipes quanto às estratégias definidas pelos Comitês Gestores e Presidência
	Promover comunicação efetiva no âmbito da equipe, da instituição e com o público externo
	Propor a adoção de novas tecnologias
	Propor e apoiar a elaboração de normativas afetas à área de TIC

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	HABILIDADES

COMPETÊNCIAS PARA REFERÊNCIA (todas as funções no PJSC)		
Conhecimento tècnico		Competências Organizacionais
		Direito Administrativo
		Direito Constitucional
		Editor de texto
		Navegador de Internet
		Planejamento Estratégico do PJSC
		Português
		Redação Oficial
Habilidades e Atitudes		Comprometimento
		Ética
		Relacionamento interpessoal
		Responsabilidade

APROVAÇÃO		
	Diretor de RH	**Equipe Mapeamento**