

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	
<i>Descrição e Competências da Função</i>	
Data:	27/09/2021
LOTAÇÃO:	Divisão de Apoio a Gestão e Governança de TI
Lotação específica:	Seção de Contratações e Orçamento de TI
FUNÇÃO:	Contratações e Orçamento de TI
Natureza da unidade:	Administrativa

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	
ESCOLARIDADE:	Tecnico Judiciário Auxiliar, Analista de Sistemas, Analista Administrativo, Analista Juridico
ÁREA(S) DE FORMAÇÃO:	Análise de Sistema, Direito, Administração de Empresas

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE	COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS
Coordenar a equipe de contratação, apoiando em todas as etapas do processo e na elaboração da documentação correlata.	Coordenar o processo de contratações de TI, orientando sobre o papel de cada integrante da equipe e conduzindo as etapas que envolvem a contratação, respeitando os normativos do CNJ e PJSC sobre o assunto.
	Orientar as demais equipes no planejamento das aquisições, atuando como referência nas contratações de soluções de TI do PJSC.
	Apoiar na escolha da contratação mais adequada de solução de TI considerando a experiência e o conhecimento de aquisições similares já realizadas.
	Apoiar as equipes na elaboração dos principais documentos envolvidos na contratação DOD, EP e PB, orientando, auxiliando e revisando os textos produzidos.
Apoiar a gestão de contratos de TI, propondo ferramentas e métodos que auxiliem o processo de fiscalização	Apoiar as equipes de contratação por meio da realização de pesquisas de mercado e contatos com fornecedores quando acordado com a equipe de contratação ou indicado pelo diretor de TI.
	Propor processos e boas práticas de gestão e fiscalização de contratos na DTI.
	Apoiar os gestores de contratos na elaboração de aditivos contratuais, sugerindo texto e intermediando o processo junto a DMP.
	Propor melhorias no processo e adoção de boas práticas para a elaboração do PCTI do PJSC.

Elaborar o planejamento das contratações de TI (PCTI) do PJSC, e acompanhar a sua execução, dando publicidade e comunicando as equipes sobre as datas importantes que precisam ser cumpridas	Consultar as unidades do PJSC para identificar demandas de contratações de TI que poderão fazer parte do PCTI.
	Conduzir o processo de elaboração do Plano de Contratações de TI (PCTI), respeitando as normas do PJSC e do CNJ.
	Gerenciar as demandas de alteração no PCTI, submetendo ao CGovTI as solicitações de mudança, consolidando e comunicando a DMP sobre alterações aprovadas pelo Comitê.
	Prover informações ao gabinete e ao CGovTI sobre a execução do PCTI.
Elaborar e acompanhar a gestão orçamentária da diretoria, propondo ajustes e realocações quando necessário	Propor melhorias na definição de diretrizes, processos e adoção de boas práticas de gestão orçamentária de TI no PJSC.
	Elaborar a proposta orçamentária anual (LOA), em conjunto com as áreas demandantes (divisões da DTI) e o gabinete, levando em consideração os custos envolvidos com as novas contratações, além dos custos de contratos já firmados, validando a proposta junto a DOF e a Administração do TJSC.
	Acompanhar a execução orçamentária e realizar os ajustes de valores entre as subações sempre que provocados pela DOF.
	Publicar mensalmente no Portal da TI o índice de execução orçamentária da DTI.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS	HABILIDADES
Lei 8.666/93	Trabalho em equipe
Resolução CNJ 182/2013	Redação
IN 01/2019	Negociação
Resolução GP 13/2019	Comunicação
Resolução GP 45/2017	Organização
Resolução GP 11/2013	Planejamento
Guia de Boas Práticas em Contratações e Soluções de TI - TCU	
Gerenciamento de projetos	
LC 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)	
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	
Plano Pluri Anual (PPA)	

Lei Orçamentária Anual (LOA)	
SEI	
Planilhas Eletrônicas (Excel)	
Redmine	
Ferramenta de Mapeamento de Processos (BizAgi)	
Editor de Texto (Word)	
Ferramentas colaborativas (drive, teams)	

COMPETÊNCIAS PARA REFERÊNCIA (todas as funções no PJSC)	
Conhecimento técnico	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