

<b>DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>Descrição e Competências da Função</b>

Data: 27/09/2021

<b>LOTAÇÃO:</b>	DTI/DSGA
<b>Lotação específica:</b>	Seção de Atendimento ao Usuário
<b>FUNÇÃO:</b>	Chefe de Seção/TSI
<b>Natureza da unidade:</b>	Tecnológica

<b>QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA</b>
--------------------------------

<b>ESCOLARIDADE:</b>	Nível Médio – Sugerida graduação
<b>ÁREA(S) DE FORMAÇÃO:</b>	

COMPETÊNCIAS DA UNIDADE	COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS
<b>Prestar suporte aos sistemas administrativos</b>	Prestar suporte as unidades administrativas, com conhecimento das regras de negócio dos sistemas administrativos mantidos pela DTI
	Atender ao público com clareza, cordialidade e precisão nas informações
	Resolver os chamados com proatividade na busca de soluções
	Cadastrar e configurar perfil de usuários, nos sistemas utilizados pela instituição, em conformidade com a lotação e solicitação do superior imediato, no limite de suas atribuições
	Instalar e configurar equipamentos de informática e multimídia, conforme padrões estabelecidos pela DTI, com zelo e agilidade
	Instalar e manter o funcionamento das redes lógica e de telefonia, conforme padrões estabelecidos pela DTI, de forma organizada e adaptada à estrutura física disponível
	Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e multimídia, baseada nas especificações dos fabricantes e em fontes de conhecimento disponíveis, com zelo e agilidade
	Instalar programas de informática e prestar suporte técnico, de forma a possibilitar seu pleno funcionamento

**Prestar suporte (TSI) às áreas judiciais da UPC (Turmas e Executivo Fiscal) e DTI**

Formatar equipamentos de informática, a fim de possibilitar o seu melhor desempenho, zelando pela segurança e sigilo dos dados institucionais.

Orientar usuários quanto a novas diretrizes e tecnologias de informática do PJSC, de forma a minimizar resistências, atuando como facilitador

Instalar o sistema adequado para leitura de certificado digital, de forma a possibilitar a utilização pelos usuários

Instruir usuários quanto as práticas de segurança, na utilização dos equipamentos e da rede de dados do PJSC, a fim de preservar a integridade das informações

Orientar usuários quanto a correta utilização de equipamentos e programas de informática, a fim de zelar pelo seu bom funcionamento

**CONHECIMENTOS TÉCNICOS**

Código de Normas	Família SAJ (pg, sg, sgtur, pro, adm, esaj, adm_esaj)
Conhecimento Básico do CPC e CPP	Servidores de Aplicação
Drivers e aplicativos	Oracle
LGPD	Acesso restrito
Estrutura Organizacional do TJSC	Academia Judicial - mentor web
Equipamentos de Informática	Academia Judicial - moodle
Lei do Processo Eletrônico 11.419/2006	Acesso a pastas compartilhadas
Normas de Segurança da Informação	Acesso a sites
Resoluções CNJ	Aplicativos de comunicação
Instalação, remoção e configuração de programas e aplicativos	BNMP
Montagem e manutenção de redes, microcomputadores e impressoras	Certificado Digital
Normas internas que regulamentam a função	Portal de Serviços
POP - Procedimento operacional padrão do SAJ	Gerenciador de Permissões do Usuário
Programas licenciados: Windows, Office, Oracle, Borland, Office Scan, AD, entre outros	iSTJ
Programas livres: cálculo de pena, conta-dias, Java, Adobe Reader, PDF Creator, Flash	Malote Digital
Sistemas operacionais	VPN

**COMPETÊNCIAS PARA REFERÊNCIA (todas as funções no PJSC)**

<b>Conhecimento técnico</b>	Competências Organizacionais
	Direito Administrativo
	Direito Constitucional
	Editor de texto
	Navegador de Internet
	Planejamento Estratégico do PJSC
	Português
	Redação Oficial
<b>Habilidades e Atitudes</b>	Comprometimento
	Ética
	Relacionamento interpessoal
	Responsabilidade

**APROVAÇÃO**

Diretor de RH

Equipe Mapeamento