

Unidade: SOF - Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade			
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	5	70	Domina a temática gestão orçamentária, financeira e contábil para definir suas políticas e diretrizes e para propor normas e procedimentos afins.
			Elabora plano diretor e programa de trabalho da SOF, submetendo-os à instância superior.
			Domina a temática de gastos públicos para propor iniciativas e projetos de aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira, com enfoque na qualidade.
			Conhece a temática planejamento estratégico para alinhar à gestão orçamentária, financeira e contábil.
Contabilidade e Orçamento Públicos	5	70	Conhece a temática de gestão de riscos para implantar avaliação de riscos nos processos de gestão orçamentária, financeira e contábil.
			Domina a temática contabilidade e orçamento públicos para estabelecer diretrizes na elaboração da proposta orçamentária das Unidades Administrativas do Tribunal.
			Conhece os sistemas SIAFI, SIGEC e SIGEPRO para adequar a previsão de despesas do Tribunal nas propostas orçamentárias - Anual, Pleitos Eleitorais e Biometria.
			Conhece as Instruções e Normas dos Órgãos de Controle sobre orçamento público para defender a proposta orçamentária e a obtenção de créditos orçamentários junto à SOF/TSE.
			Domina a temática contabilidade e orçamento públicos para adequar a previsão de despesas do Tribunal nas fases de solicitação de crédito adicional e contingenciamento.
			Conhece a temática sobre crédito adicional e fontes de contingenciamento, submetendo tais pedidos à aprovação superior.
Gestão Fiscal	5	70	Conhece as Instruções e Normas dos Órgãos de Controle sobre orçamento público para analisar relatórios de execução orçamentária para depuração das notas de empenho.
			Conhece gestão de riscos para verificar a conformidade do relatório de gestão fiscal, submetendo à aprovação dos demais Responsáveis.
Redação Oficial	4	70	Sabe usar o sistema SICONFI para assinar o relatório no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
Redação Oficial	4	70	Utiliza normas técnicas de redação oficial para elaborar relatórios e documentos oficiais, com impessoalidade, clareza e objetividade.
Governança	5	70	Conhece a temática de governança para embasar as políticas, diretrizes, normas, programas e processos de gestão orçamentária, financeira e contábil.
Planejamento estratégico	4	70	Conhece a temática de planejamento estratégico para embasar a elaboração das políticas, diretrizes, normas, programas e processos de gestão orçamentária, financeira e contábil.
			Conhece a temática de planejamento estratégico para elaborar plano diretor e programa de trabalho da SOF.
			Consolida relatório anual de atividades e de gestão da Unidade .
Comunicação	5	70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.
Técnica de Apresentação	4	70	Elabora material de apoio para apresentação.
			Apresenta desenvoltura para falar em público.

Competência Técnicas	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Sistema PAD	5	70	Domina as funcionalidades do PAD - Processo Administrativo Digital nas atividades inerentes à Secretaria.
Sistema Pje	3	70	Domina as funcionalidades do PJe - Processo Judicial Eletrônico nas atividades inerentes à Secretaria.
Redação Oficial	5	70	Elabora documentos oficiais com impessoalidade, clareza e objetividade, utilizando as normas técnicas de redação oficial.
Legislação e Normativos internos e externos sobre Orçamento e Finanças	4	70	Demonstra conhecimento dos tipos de atos expedidos pela Justiça Eleitoral.
			Propõe edição de atos normativos, políticas, diretrizes e recomendações para a gestão da Secretaria.
			Conhece legislação e jurisprudência sobre orçamento e finanças para prestar apoio à Secretaria.
			Conhece as normas internas e externas referentes a orçamento e finanças para prestar apoio à Secretaria .
Organização	5	70	Conhece os regimento e regulamento internos para prestar apoio à Secretaria.
			Controla a agenda do Secretário(a) e o fluxo de pessoas no gabinete.
			Gerencia a tramitação dos expedientes e os prazos das atividades da secretaria.
Comunicação	4	70	Consolida o relatório anual de atividades administrativas e o relatório de gestão da secretaria.
			Conhece as ferramentas de publicação na internet/intranet para divulgação, com transparência, das atividades atinentes a Secretaria.
			Comunica-se, com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.
Gestão de Risco	5	70	Conhece a temática Gestão de Risco para assistir o Secretário na identificação e tratamentos dos riscos das unidades da Secretaria.
Planejamento estratégico	3	70	Conhece a temática Planejamento Estratégico para assistir o Secretário no desdobramento da estratégia na Secretaria.
Governança	3	70	Conhece a temática Governança para assistir o Secretário na definição de procedimentos e regulamentos afetos à gestão da estrutura interna de Governança.

Unidade: COFIC - Coordenadoria de Finanças e Contabilidade			
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Contábil e Financeira	5	70	Domina a temática gestão financeira e contábil para coordenar a execução de atividade financeira e contábil do Tribunal
			Elabora relatório financeiro e contábil do Tribunal.
			Conhece legislação contábil e financeira para análise de procedimento contábil e financeiro, indicando ajuste adequado de registro de ato e fato.
			Conhece legislação trabalhista, previdenciária, tributária.
			Conhece Tesouro Gerencial para elaboração demonstrativos de propósito geral.
			Domina as ferramentas, manuais e normas necessários para proceder à conformidade contábil.
Redação Oficial	4	70	Utiliza normas técnicas de redação oficial para propor normas, ordem de serviço e orientação visando o cumprimento da legislação financeira e contábil.
Excel Avançado	4	70	Conhece excel avançado.
Atendimento ao público	3	70	Presta apoio técnico ao gestor financeiro, ordenador de despesa e responsável por bens, direitos e obrigações no Tribunal.
Comunicação	5	70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.

Unidade: SEAFIN - Programação, Acompanhamento e Execução Financeira			
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Finanças Públicas	5	70	Conhece Manual SIAFI para controle e registro da solicitação e devolução de sub- repasse financeiro.
			Conhece legislação previdenciárias e fiscais relativas a pessoal para registro de recolhimento previdenciário de contratação de PF.
			Conhece legislação tributária para efetuar processamento de pagamento de despesa e recolhimento de tributo e encargo social retidos na fonte.
Sistema SIAFI	5	70	Domina o SIAFI para solicitar os recursos financeiros para cumprimento da programação financeira.
Comunicação	5	70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.

Unidade: SECONGE - Seção de Contabilidade Gerencial			
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Contabilidade Pública	5	70	Conhece contabilidade pública para avaliar dado financeiro, contratual e patrimonial, com vistas ao controle de gestão e encerramento do exercício financeiro.
			Conhece normas e legislações contábeis para análise da demonstração contábil do Tribunal.
			Controla estoque de restos a pagar
			Elabora relatório de gestão fiscal, publicizando quando a legislação exigir.
Legislação Tributária	5	70	Conhece legislação tributária para informar tributo incidente em contratação de serviço/aquisição.
Cálculo Trabalhista	5	70	Revisa cálculo para liberação de recurso retido em conta vinculada de prestador de serviço que mantém contrato com mão-de-obra teceirizada
Sistema SICONFI	5	70	Domina SICONFI para lançamento de informações contábeis e fiscais.
Sistema SIAFI	5	70	Domina SIAFI para conformidade de registro de gestão.
Redação Oficial	4	70	Elabora manual de orientações referentes aos temas atinentes à unidade.
Excel Avançado	5	70	Domina excel avançado para realizar as atividades da unidade
Atendimento ao público	5	70	Subsidiar tecnicamente a COFIC nos assuntos relacionados à unidade
Contabilidade de Custo	4	70	Conhece contabilidade de custo para aplicação na tomada de decisão de gestor.

Unidade: SECONTA - Seção de Contabilidade Analítica			
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Contábil e Financeira	5	70	Conhece normas e legislações sobre suprimento de fundos para controle e análise da prestação de contas.
			Conhece legislação contábil e financeira para análise de escrituração contábil.
			Conhece o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público para efetuar a classificação contábil e análises de balancetes
			Conhece normas internas e externas referentes à débito com o erário.
			Conhece legislação tributária para contabilização da folha de pagamento
			Conhece normas internas e externas para providenciar abertura de conta bancária relativa a suprimento de fundos
Sistema SIAFI	3	70	Conhece o manual do SIAFI para registro contábil.
Redação Oficial	5	70	Elabora parecer da prestação de contas do suprimento de fundos com clareza, objetividade e impessoalidade, utilizando as normas técnicas de redação.
Excel Avançado	3	70	Conhece excel avançado para compilação de dados contábeis e controle de débitos com o erário.
SISGRU	2	70	Domina SISGRU para emissão de GRU e verificação do seu pagamento.
SEFIP	3	70	Domina SEFIP para registro de dados dos prestadores de serviço PF.
Comunicação	4	70	Elabora relatório financeiro e contábil do Tribunal, publicizando quando a legislação exigir.

Unidade: COORC - Coordenadoria de Orçamento			SOF
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira		70	Domina a temática gestão orçamentária, financeira e contábil
			Tem conhecimento em custos para coordenar a captação e acompanhamento dos custos
			Conhece legislação orçamentária para gerenciar o acompanhamento da tramitação do PLOA.
			Conhece legislação contábil e financeira para gerenciar a movimentação orçamentária
			Conhece contabilidade pública para coordenar a elaboração das propostas orçamentárias.
			Conhece Orçamento público para coordenar a elaboração das propostas orçamentárias
			Conhece Tesouro Nacional para coordenar elaboração das propostas orçamentárias e gerenciar acompanhamento da execução das ações orçamentárias.
			Conhece o sistema SIOP para elaboração do plano plurianual
			Conhece o sistema SIGEC para coordenar a captação e acompanhamento dos custos
			Conhece o sistema SIAFI Operacional
			Conhece o sistema SIGEPRO
Redação Oficial		70	Utiliza normas técnicas de redação oficial para elaborar relatórios e documentos oficiais, com impessoalidade, clareza e objetividade.
Planejamento estratégico		70	Conhece a temática de planejamento estratégico para embasar a elaboração das propostas orçamentárias, do plano plurianual e da movimentação orçamentária
			Conhece a temática de planejamento estratégico para elaborar relatório de gestão orçamentária.
			Consolida relatório anual de atividades e de gestão da Unidade com base no planejamento estratégico do Tribunal.
Comunicação		70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.

Unidade: SEAEO - SEÇÃO DE ANÁLISE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			COORC - SOF
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira		70	Conhece a temática gestão orçamentária, financeira e contábil para acompanhar a execução orçamentária
			Tem noções de contabilidade pública para realizar atividades afetas a unidade
			Conhece legislação orçamentária para realizar atividades afetas à unidade
			Conhece as normas do Tesouro Nacional para realizar atividades pertinentes à unidade
Legislação de Pessoal		70	Tem noções da legislação de pessoal para realizar atividades afetas à unidade
Legislação de Licitações e Contratos		70	Tem noções da legislação de licitações e contratos para emitir nota de empenho e prestar informações sobre execução orçamentária.
Sistema SICAF		70	Sabe usar o sistema SICAF para realizar atividades relativas à emissão de notas de empenho.
			Sabe usar o sistema SIAFI para detalhar o crédito adicional recebido.
Sistema SIGEPRO		70	Sabe subsidiar aporte de crédito adicional das despesas obrigatórias no sistema SIGEPRO.
Sistema SIAFI Operacional		70	Sabe usar o SIAFI Operacional em atividades afetas à unidade
Redação Oficial		70	Utiliza normas técnicas de redação oficial para elaborar relatórios e documentos oficiais, com impessoalidade, clareza e objetividade.
Comunicação		70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.

Unidade: SEPLAN - SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO			COORC - SOF
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira		70	Conhece legislação orçamentária e financeira para elaborar relatório de gestão orçamentária.
			Elabora o mapeamento da infraestrutura imobiliária do Tribunal com base na legislação orçamentária e financeira.
			Conhece as normas do Tesouro Nacional relativas ao mapeamento da infraestrutura imobiliária do Tribunal.
			Conhece Tesouro Nacional para realizar atividades relativas ao acompanhamento da execução física e financeira das ações orçamentárias.
			Conhece as normas internas de orçamento e finanças para elaborar o mapeamento da infraestrutura imobiliária do Tribunal.
Sistema SIAFI		70	Conhece o sistema SIAFI para realizar atividades relativas ao mapeamento da infraestrutura imobiliária do Tribunal.
			Conhece o sistema SIAFI para acompanhamento da execução física e financeira das ações orçamentárias.
Sistema SIOP		70	Conhece sistema SIOP para acompanhamento da execução física e financeira das ações orçamentárias.
Sistema SIGEC		70	Conhece o sistema SIGEC para mapeamento da infraestrutura imobiliária do Tribunal.
Redação Oficial		70	Utiliza normas técnicas de redação oficial para elaborar relatórios e documentos oficiais, com impessoalidade, clareza e objetividade.
Comunicação		70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.

Unidade: SEPROG - SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO			COORC - SOF
Competências	Peso para Unidade 1-5	Nível Ideal %	Indicador (atribuições)
Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira		70	Conhece a temática gestão orçamentária, financeira e contábil para realizar a movimentação de crédito de custeio e investimento.
			Conhece a temática sobre custeio e investimento para realizar a movimentação de crédito de custeio e investimento.
			Conhece legislação orçamentária e financeira para realizar a movimentação de crédito de custeio e investimento, fazendo o controle de gastos.
			Conhece as normas Tesouro Nacional para movimentação e execução orçamentárias de crédito de custeio e investimento.
			Sabe acompanhar a execução orçamentária de cada UGR e solicitar créditos adicionais de custeio e investimento.
Sistema SIAFI		70	Conhece o sistema SIAFI para realizar atividades relativas à disponibilidade de crédito orçamentário para despesas de custeio e investimento e crédito adicional.
			Conhece o sistema SIAFI para detalhar o crédito adicional recebido.
Sistema SIOP		70	Sabe inserir dados referentes à solicitação de créditos adicionais no sistema SIOP.
Sistema de Suprimento de Fundos		70	Conhece o sistema de Suprimento de Fundos para informar a disponibilidade de crédito orçamentário
Redação Oficial		70	Utiliza normas técnicas de redação oficial para elaborar relatórios e documentos oficiais, com impessoalidade, clareza e objetividade.
Comunicação		70	Comunica-se com clareza e cortesia, adaptando sua linguagem ao interlocutor.