

Relatório Competência por Unidade

Unidade *

STI x	GAB-STI x	COSINF x
SEBDA x	SEINFRA x	SEDESC x
SETEQ x	COSUP x	SEQUIP x
SEMIN x	SESAU x	SEORIS x
SEUEL x		

Gerar

Relatório por Competência por Unidade

Imprimir

COSINF

Corporativa	Grau de Importancia	Nivel Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nivel Esperado da Competência
Soluções Corporativas e Infraestrutura de TIC	5	70%
- Gerencia a produção, aquisição e qualidade dos sistemas informatizados, bem como o funcionamento da infraestrutura de serviço e equipamento de TIC.	1	
- Conhece práticas ágeis para desenvolvimento e testes de sistemas.	1	
- Tem conhecimento técnico de redes de dados e datacenter.	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Tem conhecimento técnico de produção, manutenção, teste e qualidade de sistema para proposição de novas tecnologias.	1	
Gestão de Processos	5	70%
- Propõe metodologias e ferramentas de apoio às soluções corporativas e infraestrutura de TIC.	1	
Comunicação	5	70%
- Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.	1	
Redação oficial	2	70%
- Propõe normativos relacionados às soluções corporativas e infraestrutura de TIC.	1	
Licitação e Contratos	4	70%
- Conhece normativos referentes a contratos para gerenciamento dos contratos de soluções corporativas e infraestrutura de TIC.	1	

COSUP

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	3	70%
- Domina soluções de incidentes e problemas para coordenar e planejar atividades de atendimento a requerimentos de serviços de tecnologia da informação e comunicação.	1	
Tecnologias de TIC	3	70%
- Conhece tecnologias de TIC para analisar viabilidade técnica da realização de eleição comunitária.	1	
- Implementa metodologias e suas ferramentas de apoio às atividades relacionadas às soluções para equipamento e suporte.	1	
- Propõe plano de implementação de soluções de incidentes e problemas de equipamento e suporte.	1	
- Conhece tecnologias de TIC para propor a adoção de novas soluções para equipamento e suporte.	1	
- Pesquisa novas metodologias e processos relacionados às soluções equipamento e suporte.	1	
Normas Técnicas relativas a Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	3	70%
- Propõe normativos relacionados às soluções de incidentes e problemas de equipamento e suporte.	1	
Gestão de Processos	5	70%
- Sabe mapear os processos atinentes à unidade.	1	
Orçamento	4	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Tem conhecimento de orçamento público para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria.	1	
Licitação e Contratos	4	70%
- Conhece o manual de gestão e fiscalização do TRE/BA para coordenar a gestão de contratos relativos a soluções de incidentes e problemas de equipamento e suporte.	1	
- Conhece o manual de gestão e fiscalização do TRE/BA para coordenar a gestão de contratos de terceirização afetos à área de TIC.	1	
- Conhece o manual de gestão e fiscalização do TRE/BA para planejar a aquisição de software e equipamento de microinformática.	1	
- Gerir os projetos de soluções corporativas e infraestrutura de TIC	1	
Atendimento ao Público	5	70%
- Atende ao público com clareza, celeridade e cortesia.	1	

GAB-STI

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Gestão de Processos	5	70%
- Sabe mapear os processos atinentes à unidade.	1	
Atos Normativos	4	70%
- Assiste o Secretário na proposição de edição de atos normativos, políticas, diretrizes e recomendações.	1	
- Demonstra conhecimento dos tipos de atos expedidos pelos Órgãos de Controle Interno e Externos.	1	
Governança e Gestão	5	70%
- Conhece a temática Governança para assistir ao Secretário na definição de procedimentos e regulamentos afetos à gestão da estrutura interna de Governança.	1	
Comunicação	4	70%
- Conhece as ferramentas de publicação na intranet/internet para publicação das informações da unidade.	1	
Planejamento estratégico	5	70%
- Conhece a temática Planejamento Estratégico para assistir o Secretário no desdobramento da estratégia na secretaria.	1	
Gestão de Riscos	5	70%
- Conhece a temática Gestão de Risco para assistir o Secretário na identificação e tratamentos dos riscos das unidades da secretaria.	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Orçamento	5	70%
- Gerencia a proposta orçamentária das unidades da Secretaria.	1	
- Compila a proposta orçamentária das unidades da secretaria, sugerindo ajustes e adequações.	1	
Organização	4	70%
- Consolida o relatório anual de atividades administrativas e o relatório de gestão da secretaria.	1	
- Gerencia a tramitação dos expedientes e os prazos das atividades da secretaria.	1	
Redação oficial	4	70%
- Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidades.	1	

SEBDA

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%

Corporativa	Grau de Importancia	Nivel Esperado da Competência
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nivel Esperado da Competência
Gestão de Base de Dados	5	70%
- Domina a ferramenta TOAD para Administração de BD	1	
- Conhece Ferramentas de Controle de Versões utilizadas por outros TER's e TSE (Liquibase e Git)	1	
- Domina TUNING DE BANCO DE DADOS ORACLE para otimizar a performance do BD	1	
- Domina a ferramenta FERRAMENTA GRID CONTROL para Administração de BD	1	
- Domina BANCO DE DADOS POSTGRESQL BÁSICO E AVANÇADO (administração de banco de dados para instalação, configuração e correção de banco de dados.)	1	
- Domina ferramentas de extração, consolidação e fornecimento de informações - APEX	1	
- Domina PROGRAMAÇÃO EM SHEL SCRIPT	1	
- Domina a FERRAMENTA TOAD	1	
- Domina BACKUP CONCEITOS BÁSICOS E AVANÇADOS	1	
- Domina BANCO DE DADOS MYSQL BÁSICO E AVANÇADO (administração de banco de dados para instalação, configuração e correção de banco de dados.)	1	
- Domina SISTEMAS OPERACIONAIS PARA DBA - VI - Shell Scripts	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Domina BANCO DE DADOS ORACLE BÁSICO E AVANÇADO (administração de banco de dados para instalação, configuração e correção de banco de dados.)	1	
Seguranças da informação	5	70%
- Conhece PL/SQL para gerir a qualidade de dados de acordo com seu significado e valores para o Tribunal e de forma eficiente que não impacte na Performance do BD - TUNNING DE SQL	1	
- Conhece critérios de segurança para acesso e uso de banco de dados - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	1	
- Conhece as normas e os conceitos de Segurança da Informação para administração e consulta de dados - BACKUP/RECOVERY Conceitos Básicos e Avançados - DATAGUARD -RMAN	1	

SEDESC

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Desenvolvimento de Sistemas Corporativos	5	70%
- Conhece a metodologia Ágil (SCRUM) para o desenvolvimento de softwares.	1	
- Domina a linguagem JAVA e os principais frameworks	1	
- Propõe adoção de novas tecnologias.	1	
- Domina SQL DEVELOPER para desenvolvimento e manutenção de sistemas.	1	
DEVOPS	5	70%
- Demonstra conhecimento na filosofia e ferramentas de DEVOPS	1	
Raciocínio Lógico	5	70%
- Demonstra conhecimento em raciocínio lógico na análise de problemas e elaboração de parecer técnico.	1	
Gestão Documental	4	70%
- Elabora o padrão de documentação, catálogo de versão e manual de usuário, atualizando, quando necessário.	1	
WEB DESIGN	3	70%
- Demonstra conhecimento em WEB Design para atuar nas interfaces de sistemas criados, adaptados e adquiridos pelo Tribunal.	1	
Atendimento ao Público	4	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.	1	

SEINFRA

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Seguranças da informação	4	70%
- Domina as competências técnicas e gerenciais relativas à garantia da segurança das informações armazenadas na rede de dados do TRE/BA (inclusive a ETIR)	1	
DEVOPS	5	70%
- Domina as competências técnicas e gerenciais referentes ao DevOps.	1	
Redes	4	70%
- Domina as competências técnicas referentes à administração e configuração dos equipamentos de redes.	1	
Hiperconvergência (Servidores/Storage)	5	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- "Domina as habilidades necessárias para instalar/administrar: Hardware, Sistemas Operacionais (Windows/Linux) e Ambientes virtualizados (Hypervisor). "	1	
INFRAESTRUTURA DE DATACENTER	3	70%
- Domina as habilidades técnicas inerentes à manutenção do DataCenter.	1	
Licitação e Contratos	3	70%
- Conhece a legislação referente à licitação e contratos e convênios.	1	

SEMIN

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Suporte Especializado em Microinformática	5	70%
- Domínio do OCS INVENTORY para inventariar ativos de TIC e implantar aplicações em computadores remotamente.	1	
- Dimensiona a implantação de serviços de TI, avaliando seu impacto.	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Conhece a ferramenta Google TRENDS para acompanhar a evolução do número de buscas por uma determinada palavra-chave ao longo do tempo	1	
- Conhece as diretrizes da ITIL para aprimorar o gerenciamento de serviços de TI, alinhando-os às necessidades do negócio, a fim de entregar valor e manter os níveis mínimos de qualidade.	1	
- Conhece a Estratégia Nacional de TIC no Poder Judiciário - ENTIC-JUD (Res. CNJ 211/2015) para dar suporte especializado em microinformática.	1	
- Noções das funcionalidades do WINDOWS SERVER para prover suporte em serviços de rede.	1	
- Conhece REDES DE COMPUTADORES para prover suporte especializado em compartilhamento de dados, equipamentos e acesso aos serviços de TIC.	1	
- Domina as funcionalidades do WINDOWS DESKTOP e do WINDOWS DESKTOP C/SIS para prover suporte especializado em microinformática.	1	
- Tem conhecimento para criar e testar pacote de liberação de serviços de microinformática.	1	
Comunicação	3	70%
- Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.	1	
Cultura da Inovação	3	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Pratica a cultura da inovação, promovendo a difusão do conhecimento e da inovação em microinformática.	1	
- Propõe novas práticas, tecnologias e soluções, aprimorando a qualidade dos serviços de microinformática.	1	
Sistema OTRS	5	70%
- Conhece o sistema OTRS para gerenciar o tratamento de incidentes e requisições de de TI, utilizando-o no gerenciamento do catálogo de serviços, de mudança, configuração e ativos de serviço e de liberação e implantação.	1	
Redação oficial	2	70%
- Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidades.	1	
Licitação e Contratos	3	70%
- Conhece as diretrizes do CNJ para contratações de Soluções de TIC (Res. 182/2013).	1	
- Conhece a Estratégia Nacional de TIC no Poder Judiciário - ENTIC-JUD (Res. CNJ 211/2015).	1	
- Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA, no que se refere a serviços terceirizados da área de TI e a contratos de aquisição e licenciamento de softwares e certificados digitais.	1	
- Noções da Lei de Licitações e Contratos (8.666/1993) para embasar a elaboração de Termos de Referência com o fito de adquirir licenças de softwares e certificados digitais.	1	

SEORIS

Corporativa	Grau de Importancia	Nivel Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nivel Esperado da Competência
Sistemas Eleitorais	5	70%
- Domina o Sistema de Alistamento Eleitoral para orientar usuários e elaborar manuais de procedimento.	1	
- Orienta unidade de suporte especializado nas atividades relacionadas a sistema eleitoral destinado à preparação e totalização das eleições.	1	
- Domina as funcionalidades requerimento de alistamento eleitoral, atualização de situação do eleitor e banco de erros para orientar cartório no tratamento destes lotes.	1	
- Domina as funcionalidades dos sistemas eleitorais para coordenar equipe de suporte especializado a sistema eleitoral.	1	
- Domina o Sistema de Propaganda Eleitoral para orientar usuários e elaborar manuais de procedimento.	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Apresenta sugestões de melhorias e otimização do desempenhos dos sistemas eleitorais.	1	
- Domina o Sistema de Convocação de Mesários para orientar usuários e elaborar manuais de procedimento.	1	
Cadastro Eleitoral	5	70%
- Domina o acompanhamento de processamento de dados biométricos	1	
- Domina as funcionalidades requerimento de alistamento eleitoral, atualização de situação do eleitor e banco de erros para orientar cartório no tratamento destes lotes.	1	
- Domina a técnica operacional de coleta de dados biométrica	1	
- Domina o cadastro eleitoral para acompanhar o processamento de dados do sistema.	1	
- Domina o tratamento de pendências biométricas	1	
Técnicas de Apresentação	4	70%
- Apresenta desenvoltura para falar em público.	1	
Sistema OTRS	4	70%
- Domina as funcionalidades do OTRS para atendimento dos chamados dos usuários.	1	
Redação oficial	3	70%
- Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidades.	1	
Atendimento ao Público	4	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.	1	

SEQUIP

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Orçamento	2	70%
- Conhece a temática de planejamento orçamentário para elaborar proposta orçamentária referente à aquisição de equipamentos de informática.	1	
Equipamentos de informática	3	70%
- Domina o conhecimento técnico sobre equipamentos de informática necessário para gerir o parque de microinformática do Tribunal.	1	
- Domina o conhecimento técnico sobre equipamentos de informática para sugerir utilização de novas tecnologias.	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Domina o conhecimento técnico sobre equipamentos de informática para gerenciar distribuição de equipamento e acessório de informática, provendo sua manutenção.	1	
SCE - Sistema de Controle de Equipamentos	5	70%
- Conhece o Sistema de Controle de Equipamentos para realizar movimentações de equipamentos de informática.	1	
- Domina o Sistema de Controle de Equipamentos para gerir o parque de microinformática do Tribunal.	1	
Hardware	3	70%
- Tem conhecimento técnico sobre hardware para realizar todas as etapas da fiscalização de contrato de locação de equipamentos de informática.	1	
- Tem domínio técnico sobre hardware para sugerir utilização de novas tecnologias.	1	
Sistema OTRS	4	70%
- Sabe usar as funcionalidades do OTRS - Agente para fornecer equipamento de informática.	1	
Sistema ASIWEB	3	70%
- Domina as funcionalidades do ASIWEB para as atividades específicas da unidade.	1	
Licitação e Contratos	3	70%
- Conhece as diretrizes do CNJ para contratações de Soluções de TIC (Res. 182/2013).	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA para realizar todas as etapas da fiscalização de contrato de locação de equipamentos de informática.	1	
- Conhece o Manual de Fiscalização de Contratos do TRE/BA para realizar aceite técnico de equipamentos de informática.	1	
Atendimento ao Público	4	70%
- Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.	1	

SESAU

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Suporte Especializado em Microinformática	4	70%
- Conhece sobre microinformática para orientar, treinar e prestar suporte a usuários de tecnologia da informação e comunicação.	1	
Sistemas Eleitorais	4	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Conhece sobre sistemas eleitorais para orientar e prestar suporte a usuários de tecnologia da informação e comunicação.	1	
Suporte ao usuário	5	70%
- Tem domínio técnico de tecnologia da informação e comunicação para orientar usuários quanto à utilização de sistemas e equipamentos e a realização de eventos.	1	
- Gerencia atendimento de requisição, incidente e problema, buscando solucioná-los.	1	
- Comunica-se adaptando-se à linguagem do interlocutor, na prestação de suporte técnico.	1	
- Atende as pessoas com cortesia, discrição e respeito.	1	
Kit Biométrico	4	70%
- Domina o funcionamento dos equipamentos do kit biométrico para realizar treinamento de montagem dos kits.	1	
Redes	3	70%
- Conhece sobre redes de informática para orientar e prestar suporte a usuários de tecnologia da informação e comunicação.	1	
Hardware	3	70%
- Conhece sobre hardware para orientar, treinar e prestar suporte a usuários de tecnologia da informação e comunicação.	1	
Sistemas Administrativos	5	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Conhece sobre sistemas administrativos para orientar e prestar suporte a usuários de tecnologia da informação e comunicação.	1	
Sistema OTRS	4	70%
- Domina as funcionalidades do OTRS para dar treinamento de utilização do sistema - Módulo Atendente.	1	
Gestão de Banco de dados	4	70%
- Gerencia banco de dados de configurações de tecnologia da informação.	1	
Redação oficial	5	70%
- Elabora manuais e tutoriais de utilização de sistemas e equipamentos, com objetividade e clareza.	1	

SETEQ

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Gestão de Processos	3	70%
- Conhece gestão de processos para planejamento e execução do processo de teste e qualidade de software.	1	
Seguranças da informação	3	70%
- Conhece as práticas recomendadas para o desenvolvimento seguro de sistemas.	1	
Teste e qualidade de Sistemas	5	70%
- Conhece metodologias de engenharia de desenvolvimento de software.	1	
- Conhece práticas ágeis de teste para planejamento, especificação e execução de testes de sistemas.	1	
- Conhece ferramentas para automação de testes de sistemas.	1	
- Realiza consulta a banco de dados para realização de teste de sistemas.	1	
Arquitetura de software	3	70%
- Conhece arquitetura de software para projetar testes de software.	1	
Redação oficial	3	70%
- Elabora orientações para validação pelos usuários dos sistemas desenvolvidos e adaptados internamente.	1	
Inglês técnico	4	70%
- Conhece inglês técnico para compreensão dos manuais técnicos e aprendizado continuado.	1	

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Planejamento de Eleições	4	70%
- Conhece as etapas do planejamento da utilização de urnas eletrônicas e seus suprimentos para realização de eleições oficiais e comunitárias.	1	
Sistema ASIWEB	4	70%
- Conhece as funcionalidade do ASIWEB para controle de estoque de urna eletrônica.	1	
Urnas Eletrônicas	5	70%
- Tem conhecimento das condições físicas necessárias e ideais para armazenamento de urna eletrônica.	1	
- Domina o conhecimento técnico sobre urna eletrônica para gerenciar e realizar sua manutenção preventiva e corretiva.	1	
- Sabe utilizar o sistema DATA LOGGER para medição da temperatura do depósito.	1	
- Conhece as funcionalidades do LOGUSWEB e SISTEMA CONECTOR para realização de manutenção preventiva e corretiva de urna eletrônica.	1	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Tem domínio técnico do funcionamento de urna eletrônica para capacitar equipe de suporte técnico.	1	
Redação oficial	2	70%
- Utiliza as normas técnicas de redação oficial na elaboração de documentos de competência da unidades.	1	
Licitação e Contratos	3	70%
- Conhece o Manual de Gestão e Fiscalização do TRE-BA.	1	
Logística	3	70%
- Conhece as funcionalidades do LOGUSWEB para realização de manutenção preventiva e corretiva de urna eletrônica.	1	
- Tem conhecimento de logística para gerenciar a utilização de urnas eletrônicas na realização de eleições.	1	
Atendimento ao Público	4	70%
- Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.	1	

STI

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Comunicação Corporativa	5	70%
- Comunica-se com clareza e objetividade, certificando-se de que foi compreendido pelo interlocutor.	5	

Corporativa	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Trabalho em Equipe	5	70%
- Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.	5	

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
Soluções Corporativas e Infraestrutura de TIC	5	70%
- Gerencia sistemas informatizados, garantindo sua disponibilidade e integridade.	1	
- Promove o gerenciamento para desenvolvimento, adaptação e implantação de soluções automatizadas.	1	
Eleições	5	70%
- Controla a produção, aquisição e qualidade dos sistemas informatizados e o funcionamento da infraestrutura de serviço e equipamento de TIC.	1	
- Gerencia as atividades relacionadas a preparação de urnas eletrônicas, sistemas eleitorais desde o planejamento até o processamento da totalização das eleições.	1	
- Conhece os normativos de eleições para realização das atividades pertinentes a sua unidade.	1	
Gestão de Processos	4	70%
- Gerencia o mapeamento e revisão contínua dos macroprocessos e processos de governança e gestão de TIC.	1	
Governança e Gestão	5	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Institui propostas de políticas, diretrizes, objetivos, estratégias, normas e ferramentas de TIC.	1	
- Conhece os normativos referentes à TIC para promoção da governança de TIC.	1	
- Estabelece políticas, diretrizes e investimentos em TIC alinhados ao planejamento estratégico do Tribunal.	1	
Comunicação	4	70%
- Fomenta a divulgação das atividades de TIC, visando o aprimoramento dos seus processos.	1	
Planejamento estratégico	5	70%
- Coordena a elaboração de planos táticos e operacionais para viabilizar a governança e gestão de TIC.	1	
- Propõe o Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) e respectivos indicadores de desempenho.	1	
- Coordena a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e suas revisões.	1	
- Consolida relatório anual de atividades e de gestão da Unidade .	1	
- Monitora a execução dos projetos e planos estratégico, diretor e tático de TIC e a evolução dos seus indicadores de desempenho.	1	
Orçamento	5	70%

Técnicas	Grau de Importancia	Nível Esperado da Competência
- Zela pela efetiva aplicabilidade do orçamento destinado às ações que visem à melhoria da governança e gestão de TIC.	1	
Gestão de Projetos	5	70%
- Implementa metodologia de projetos do TRE-BA na gestão do portfólio de projetos e ações de TIC.	1	
Técnicas de Apresentação	3	70%
- Conhece ferramentas para elaboração de materiais para apresentação.	1	
- Apresenta desenvoltura para falar em público.	1	
Redação oficial	3	70%
- Propõe normativos relacionados às soluções corporativas e infraestrutura de TIC.	1	
- Elabora relatórios de análises da gestão de TIC para o provimento de informações ao CGovTIC.	1	