



AGE - EQUIPE

Cargo: AGE - EQUIPE

Setores: ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS COGNITIVAS

Competência	Nível Ideal		Nível Mínimo	
ATOS DO CNJ E CSJT SOBRE METAS	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	1 -	Não tem conhecimento
DIDÁTICA	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
EDITOR DE APRESENTAÇÃO	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Aplicação, implementação e utilização
EDITOR DE IMAGEM (COREL DRAW/ILLUSTRATOR)	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende	0 -	Não tem conhecimento
EDITOR DE IMAGENS	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
EDITOR DE PLANILHA ELETRÔNICA	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
EDITOR DE TEXTO	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende	0 -	Não tem conhecimento
GESTÃO DA MUDANÇA	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
GESTÃO DE CONFLITOS	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
GESTÃO DE PROCESSOS	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
GESTÃO DE PROJETOS	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
GESTÃO DO CONHECIMENTO	2 -	Aplicação, implementação e utilização	0 -	Não tem conhecimento
GESTÃO DO TEMPO	2 -	Aplicação, implementação e utilização	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
GESTÃO PÚBLICA	2 -	Aplicação, implementação e utilização	0 -	Não tem conhecimento
METAS DO CNJ E CSJT	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	1 -	Não tem conhecimento
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO TRT-11	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	1 -	Tem noções, sem experiência prática, compreende
PLANO ESTRATÉGICO (CNJ, CSJT, TRT)	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	0 -	Não tem conhecimento
PMBOK - GUIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	0 -	Não tem conhecimento
PORTARIAS DO SELO JUSTIÇA EM NUMEROS E RESOLUÇÕES PERTINENTES	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	0 -	Não tem conhecimento
SISTEMA E-GESTÃO	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	1 -	Aplicação, implementação e utilização
SISTEMA PJE	3 -	Análise e avaliação, questiona e propõe	1 -	Aplicação, implementação e utilização

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Competência	Nível
COMPROMETIMENTO	4,00
COMUNICAÇÃO	3,33
CULTURA DA QUALIDADE	3,55
FLEXIBILIDADE	4,00
FOCO EM RESULTADOS	3,89
FOCO NO DESENVOLVIMENTO	2,50
ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO	3,75
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	4,00
TRABALHO EM EQUIPE	4,00

RESPONSABILIDADES

Código	Responsabilidade
1	Divulgar o Plano Estratégico, aos servidores, magistrados e jurisdicionados, promovendo a transparência com a sociedade.
2	Atualizar o Plano Estratégico conforme diretrizes do Comitê Estratégico.
3	Realizar levantamento das datas estratégicas (Coleprecor, RAE-Reunião de Análise da Estratégia, RAP-Reunião de Acompanhamento de Projetos, Comitês, feriados e pontos facultativos).
4	Consultar e avaliar boas práticas realizadas em outros Regionais.

TAREFA

Código	Tarefa
1	Dar transparência dos indicadores estratégicos do Regional para a Sociedade.
2	Realizar consulta pública no Regional para construção das Metas do CNJ e CSJT.
3	Desenvolver suas atividades de acordo com as diretrizes do Planejamento Estratégico.
4	Interagir com as demais unidades do Tribunal a fim de otimizar ações de modo a assegurar o cumprimento das diretrizes institucionais.
5	Elaborar minutas de despachos, memorandos, ofícios e outros expedientes para aprovação superior.
6	Elaborar informações para subsidiar os processos em andamento, bem como a tomada de decisão superior.
7	Analisar os documentos e expedientes em trâmite em sua unidade.
8	Acompanhar as práticas dos assuntos da unidade realizados por outros órgãos.
9	Desenvolver outras atividades correlacionadas a critério do superior imediato.
10	Assegurar a disseminação e registro do conhecimento.

QUALIFICAÇÃO

Escolaridade:	Superior Completo
Formação Acadêmica:	Sem especificação
REQUISITOS DE ACESSO	
Escolaridade:	Nível Médio Completo

INDICADORES DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

COMPROMETIMENTO
Administra suas questões pessoais, evitando que interfiram nas entregas e no ambiente de trabalho.
Assume a responsabilidade por suas atividades, evitando transferi-las para os colegas de trabalho.
É assíduo e participativo em reuniões, eventos e discussões que envolvam as suas atividades e/ou área.

Utiliza redes sociais e mídias em geral de maneira consciente e não abusiva, evitando interferências na qualidade e nos prazos dos trabalhos a serem executados.			
COMUNICAÇÃO			
Busca a compreensão das informações recebidas para evitar erros, problemas ou retrabalhos.			
É claro e objetivo ao se expressar, utilizando linguagem simples, mesmo em assuntos técnicos, facilitando o entendimento dos envolvidos.			
CULTURA DA QUALIDADE			
Apresenta sugestões de melhorias nas rotinas de trabalho.			
Assume os seus erros, sendo transparente e adotando as providências necessárias para evitar sua reincidência.			
Concentra-se na execução de suas atividades para evitar erros e retrabalhos, otimizando o tempo e recursos disponíveis.			
Cumpre as normas, procedimentos, políticas e padrões definidos pelo TRT-11.			
Realiza as metas e atribuições buscando a excelência na sua execução, elevando o patamar de qualidade do TRT-11, agregando valor para a sociedade.			
Tem postura positiva frente às novas demandas de trabalho, mantendo um bom ambiente interno, propiciando o alcance dos objetivos do TRT-11.			
FLEXIBILIDADE			
Considera as opiniões e sugestões de mudanças que contribuam para a melhoria dos serviços ou procedimentos de trabalho.			
Revê opiniões e conceitos mediante argumentações consistentes.			
Tem postura flexível quando sua ideia não é a que prevalece.			
FOCO EM RESULTADOS			
É ágil na execução das suas atividades.			
Realiza as ações necessárias para que os objetivos sejam atingidos, sendo persistente na busca de alternativas para solucionar as dificuldades encontradas.			
Realiza as metas nos prazos acordados.			
FOCO NO DESENVOLVIMENTO			
Busca aprimoramento profissional de forma ativa e contínua, observando os assuntos inerentes a sua área e ao TRT-11.			
Recebe as críticas de melhoria do trabalho como oportunidade de desenvolvimento e crescimento pessoal e profissional.			
ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO			
Mantém o local de trabalho organizado e limpo, respeitando os espaços individuais e coletivos.			
Planeja e prioriza a realização das atividades para entregar os trabalhos, utilizando o tempo de forma eficiente.			
Prioriza e atende as solicitações de trabalho, sem privilegiá-las por critérios meramente hierárquicos ou pessoais.			
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL			
Apresenta as críticas e problemas de trabalho de forma respeitosa e em local apropriado, evitando o constrangimento.			
Mantém relacionamento com as demais áreas do TRT-11 e/ou órgãos externos para facilitar que os objetivos organizacionais sejam atingidos.			
Preza pelo bom ambiente de trabalho, evitando conversas em voz alta, risadas exageradas, sons altos, conversas alheias ao trabalho, desconcentrando as pessoas na execução de suas tarefas.			
Trata as pessoas de forma cordial, sem distinção e respeitando as diferenças.			
TRABALHO EM EQUIPE			
Auxilia os colegas na resolução de problemas e/ou dúvidas de trabalho, não limitando-se à sua área de atuação.			
Compartilha os conhecimentos obtidos em cursos, eventos ou seminários.			
Facilita o acesso a documentos e informações para auxiliar o trabalho dos demais servidores.			
OUTRAS INFORMAÇÕES			
Informações Adicionais:		Disponibilidade de Horário.	
APROVAÇÃO			
		Ocupante	Superior
			RH