

COORDENADORIA DE OPERAÇÃO E SUPORTE	
TÉCNICAS	
COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS/DESCRIÇÃO
REDAÇÃO OFICIAL	Elabora textos, documentos e relatórios utilizando-se da linguagem técnica e objetiva, consolidando e sintetizando informações de forma estruturada.
	Segue os padrões de redação e formatação estabelecidos com precisão gramatical, coesão e coerência, buscando manter ou aprimorar a qualidade dos documentos elaborados em sua unidade.
PROFICIÊNCIA DIGITAL	Demonstra a capacidade de analisar e adotar rapidamente novas ferramentas de software relevantes para a função e tecnologias digitais emergentes, incorporando-as ao fluxo de trabalho para aumentar a eficiência e a inovação.
	Utiliza soluções digitais de maneira integrada, combinando aplicativos, sistemas, plataformas e dispositivos para atender a demandas complexas e interconectadas do ambiente de trabalho.
GESTÃO INFRAESTRUTURA DE TI	Gerencia ativos de hardware e software, planejando aquisições e atualizações, realizando manutenções regulares para garantir a operação contínua dos sistemas.
	Elabora ou contribui com estudos técnicos e elaboração de projetos e planos de ação para expansão ou modificação dos equipamentos e dos programas utilizados em conformidade com as diretrizes estabelecidas.
	Cria planos de recuperação de desastres para minimizar interrupções em caso de falhas.
GESTÃO DE REDES, BANCO DE DADOS E SERVIDORES	Projeta, implementa e/ou contribui para manutenção uma infraestrutura de rede confiável, utilizando ferramentas para garantir o desempenho
	Identifica ou contribui para resolver problemas de conectividade e desempenho de rede.
	Projetar e implementar estruturas de bancos de dados eficientes, monitorando seu desempenho e implementando medidas de segurança para proteger sua integridade.
GESTÃO DOS SISTEMAS DE TI	Coleta e analisa dados para avaliar o desempenho e identificar áreas de melhoria nos sistemas utilizados no Tribunal.
	Coordena e/ou contribui para a supervisão, instalação, manutenção dos ambientes informatizados do Tribunal.
COMPORTAMENTAIS	
COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS/DESCRIÇÃO
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	Identifica oportunidades de melhoria e implementa estratégias para aumentar a eficiência e a produtividade, antecipando-se a erros e mitigando riscos visíveis.
	Compreende e direciona seu trabalho para a atividade fim da Instituição, com vistas à qualidade e eficiência operacional, em busca da excelência.
	Elabora planos e ações, de forma organizada, para atingir as metas definidas, monitorando continuamente o desempenho e buscando maneiras de aprimorar os resultados alcançados.
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Adota postura colaborativa e cooperativa com a equipe de trabalho, respeitando os colegas e superiores, compartilhando informações e conhecimento nas atividades e desafios diários.
	Comunica-se de forma clara, coesa e precisa, assegurando que suas mensagens sejam compreendidas.
	Aborda diferenças de opinião ou conflitos de maneira construtiva e respeitosa, colaborando na busca de soluções mutuamente benéficas.
ANÁLISE CRITERIOSA	Examina detalhadamente informações complexas, a fim de obter uma compreensão abrangente e contextualizada.
	Demonstra a capacidade de analisar e tramitar documentos, considerando a estrutura organizacional e as relações entre suas partes.