

SEÇÃO DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	
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.
SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS	Identifica e resolve eficazmente problemas técnicos em sistemas, aplicativos ou redes, demonstrando habilidades de diagnóstico e solução de problemas respondendo a solicitações de suporte de forma eficiente, minimizando o tempo de inatividade do sistema.
	Mantém os sistemas atualizados, aplicando patches de segurança, atualizações de software e melhorias de desempenho conforme necessário.
IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS	Elabora um plano detalhado para a implantação de sistemas, incluindo cronogramas, recursos necessários e etapas específicas.
	Realiza testes abrangentes antes, durante e após a implantação para garantir que o sistema funcione conforme o esperado.
COMPORTAMENTAIS	
COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS/DESCRIÇÃO
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.
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.
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.
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Promove o atendimento eficaz dos públicos interno e externo, com segurança das informações prestadas, prontidão de resposta, presteza e cordialidade.
	Avalia rapidamente as necessidades do público, identificando soluções apropriadas e demonstrando habilidade de resolução de problemas ao lidar com reclamações e situações difíceis.
COORDENAÇÃO DE EQUIPES MULTIDISCIPLINARES	Colabora com uma equipe multidisciplinar, incluindo engenheiros civis, elétricos, arquitetos e outros profissionais, para integrar diferentes aspectos do projeto.
	Assegura a comunicação eficaz entre os membros da equipe e a sincronização de todos os elementos do projeto.