

Descrição de Função



STI - GABINETE - SESEG - CHEFE DE SETOR DE ESCRITÓRIO DE SEGURANÇA DE TI

Cargo: STI - GABINETE - SESEG - CHEFE DE SETOR DE ESCRITÓRIO DE SEGURANÇA DE TI

Cliente Interno: SETOR DE ESCRITÓRIO DE SEGURANÇA DE TI

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS COGNITIVAS

Competência	Nível Ideal	Nível Mínimo
COBIT 5	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Didática	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão da Informação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão da Mudança	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Conflitos	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Contratos	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Pessoas	3 - Domina, analisa e propõe	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Gestão de Processos	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão de Projetos	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Gestão do Conhecimento	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Gestão Pública	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
ITIL v3	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Jurisprudência do TCU sobre Segurança de TIC	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Legislação Brasileira que trata de Segurança de TIC	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Norma de Segurança de TIC do CNJ	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Normas ABNT - Segurança da Informação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Normas de Segurança de TIC do Poder Executivo	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Normas de Segurança de TIC do TRT da 7ª Região	4 - Cria, inova e é referência no assunto	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
PM Book	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Redação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza
Rede de Computadores	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Sistema Operacional Linux	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Sistema Operacional Windows Server	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza	1 - Tem noções, compreende e sem experiência prática
Técnicas de Negociação	3 - Domina, analisa e propõe	2 - Tem experiência prática, implementa e utiliza

APTIDÕES

Competência

CAPACIDADE DE ANÁLISE

Descrição de Função

Capacidade de Articulação
Capacidade de Exposição Oral
Capacidade de Síntese
Capacidade de Trabalhar Sob Pressão
CONCENTRAÇÃO
LEITURA DE CENÁRIOS
Persuasão
RACIOCÍNIO LÓGICO

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS PARA REFERÊNCIA
Competência
Atos Normativos TRT7
Estatuto do Servidor Público
Planejamento Estratégico
Redação Oficial
Regimento Interno
Regulamento Geral da Secretaria

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
Competência	Nível
COMPROMETIMENTO	2,00
COMUNICAÇÃO	4,00
CULTURA DA QUALIDADE	2,86
FLEXIBILIDADE	3,33
FOCO EM RESULTADOS	3,57
FOCO NO CLIENTE INTERNO	1,67
LIDERANÇA	5,00
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	3,75
TOMADA DE DECISÃO	5,00
TRABALHO EM EQUIPE	3,33

RESPONSABILIDADE	
Código	Responsabilidade
1	Coordenar o processo de elaboração das normas de segurança de TI, conforme a legislação vigente e boas práticas de TI.
2	Assegurar a disseminação das normas de segurança aos usuários de TI.
3	Coordenar o processo de elaboração dos procedimentos de segurança de TI, conforme a legislação vigente e boas práticas de TI.
4	Coordenar o processo de gestão de risco, visando minimizar os impactos dos riscos existentes na segurança de TI.
5	Coordenar o processo de gestão de incidentes, visando garantir a segurança das informações.
6	Coordenar a elaboração do Plano de Continuidade de TI para posterior validação e publicação pela Administração.

TAREFA	
Código	Tarefa
1	Avaliar a aplicação das normas de segurança, visando a melhoria contínua.
2	Assegurar a disseminação dos procedimentos de segurança aos usuários de TI.
3	Avaliar a aplicação dos procedimentos de segurança de TI, visando a melhoria contínua.
4	Auxiliar na resposta aos questionários de Governança de TI submetidos pelos Órgãos Superiores.
5	Disponibilizar os documentos e informações para instruir as Auditorias de TI de Governança de TI.
6	Examinar os documentos e expedientes em trâmite em sua unidade organizacional.
7	Instruir os processos em andamento para a tomada de decisão superior.
8	Monitorar o desempenho e os resultados de sua unidade organizacional.
9	Propor novas ações, a fim de otimizar a execução das atividades de sua unidade.
10	Assegurar a efetividade dos controles internos referentes as atividades da unidade.
11	Controlar a frequência e deferir férias aos servidores de sua unidade.
12	Controlar o material permanente e de consumo.
13	Desenvolver atribuições correlacionadas a critério de seu superior imediato.
14	Selecionar e supervisionar os estagiários do setor de acordo com a legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO

Descrição de Função

QUALIFICAÇÃO	
Escolaridade:	Ensino Superior Completo
Formação Acadêmica:	Tecnologia de Informação
Cursos Extra Curriculares:	Desenvolvimento Gerencial (a cada 02 anos)

REQUISITOS DE ACESSO	
Experiência Mínima:	Experiência mínima de 01 ano em Segurança de TI

INDICADORES DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	
COMPROMETIMENTO	
Participa das atividades de capacitação e desenvolvimento propostas pela Instituição.	
Respeita os horários estabelecidos para as atividades do trabalho.	
COMUNICAÇÃO	
Apresenta as críticas de trabalho de forma respeitosa e em local apropriado, evitando o constrangimento das pessoas.	
É claro e objetivo ao expor suas ideias, facilitando a compreensão dos envolvidos.	
Mantem um canal de comunicação aberto com a equipe, sendo receptivo às sugestões para promover melhorias nos processos e no ambiente de trabalho.	
Recebe as críticas ou apontamentos de melhoria encarando-as como oportunidade de desenvolvimento.	
CULTURA DA QUALIDADE	
Assume os erros cometidos tomando as providências necessárias para evitar sua reincidência.	
Propõe mudanças em processos e procedimentos visando à simplificação e a melhoria contínua.	
FLEXIBILIDADE	
Participa da implantação de mudanças Institucionais.	
Revê opiniões e conceitos mediante argumentações consistentes.	
FOCO EM RESULTADOS	
É célere e efetivo na execução de suas atividades.	
Empreende ações necessárias para que as metas e atividades sejam realizadas nos prazos estabelecidos.	
Estabelece objetivos e metas com prazos adequados para a execução.	
Planeja e priorizar a realização das atividades, utilizando o tempo de forma eficaz.	
FOCO NO CLIENTE INTERNO	
Conhece as necessidades dos Clientes Internos (Magistrados/Servidores).	
LIDERANÇA	
Distribui tarefas evitando concentrá-las em servidores específicos.	
Orienta e acompanha a equipe nas atividades delegadas.	
Prepara as pessoas para assumirem responsabilidades mais complexas.	
Reconhece o desempenho dos servidores, incentivando-os para o alcance de melhores resultados.	
Transmite para a equipe os objetivos e as informações organizacionais (metas, resultados, mudanças de estrutura e etc.).	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	
Mantem relacionamento com as demais áreas da Instituição para facilitar que os objetivos organizacionais sejam atingidos.	
Tem equilíbrio emocional nas situações adversas.	
Trata as pessoas de forma respeitosa, independentemente do nível hierárquico.	
TOMADA DE DECISÃO	
Assume os riscos da decisão tomada.	
Busca informações e analisa os riscos e oportunidades das alternativas possíveis para a tomada de decisões estratégicas.	
Toma as decisões que são de sua responsabilidade.	
TRABALHO EM EQUIPE	
Compartilha com a equipe os conhecimentos inerentes ao trabalho.	
Contribui para união e integração entre os membros da equipe, evitando competição negativa.	

APROVAÇÃO		
Ocupante	Superior	RH