



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

ASSESSOR(A) DE ASSESSORIA JURÍDICA

### Lotação / Classe de Lotação

ASSESSORIA JURIDICA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Direito	Desejável
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Mínima de 03 (três) anos na redação de sugestão de voto em gabinete de desembargador	Desejável

### Atribuições Sumárias

Assistir ao desembargador

Elaborar Despachos

Gerenciar bens da unidade

Gerenciar pessoas

Manter Atualizações da Legislação e Jurisprudência

Orientar Despachos

Realizar avaliação funcional

Redigir Modelos

Revisar Despachos

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Recursos	Recursos	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Consolidação das Leis do Trabalho - CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT	Ter conhecimento sem prática
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Acórdãos, orientações jurisprudenciais e súmulas	Pesquisar, identificar e conhecer acórdãos, OJs e súmulas aplicáveis à Justiça do Trabalho; Compreender a finalidade de cada acórdão, OJ e súmula, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência os fundamentos contidos em acórdãos, OJs e súmulas, na elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

ASSESSOR(A) DE ASSESSORIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

### Lotação / Classe de Lotação

ASSESSORIA JURIDICO-ADMINISTRATIVA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Mínima de 02 (dois) anos em atividade jurídica comprovada em matéria de licitações e contratos administrativos, preferencialmente na Administração Pública	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo órgão, de acordo com o regulamento interno.

Examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as minutas de contratos, acordos, convênios ou ajustes a serem firmados pelo Tribunal

Emitir parecer prévio nos procedimentos de contratação direta, bem como nos casos de adesão a atas de registro de preços

Prestar assessoramento à Presidência do Tribunal em matéria de licitações e contratos administrativos

Orientar o(s) servidor(es) da Assessoria Jurídico-administrativa na elaboração de sugestão de despachos e pareceres

Controlar o uso, a guarda e a movimentação dos bens permanentes sob a responsabilidade da Assessoria Jurídico-administrativa, bem como requisitar o material de consumo necessário à unidade

Controlar a frequência do(s) servidor(es) da Assessoria Jurídico-administrativa

Elaborar ofícios da Assessoria Jurídico-administrativa

Praticar em geral os atos e demais encargos inerentes à Assessoria Jurídico-administrativa ou que sejam determinados pela Presidência do Tribunal

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO À GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE TIC

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE APOIO A GESTAO ORCAMENTARIA DE TIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Experiência	Em elaboração de projeto básico em processos licitatórios de TI	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Executar atividades relacionadas ao planejamento, alocação e execução do orçamento de TI, bem como elaborar, monitorar e revisar o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

Gerir o portfólio de contratos e fornecedores de produtos e serviços de TI

Apoiar as demais unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação na elaboração e execução do planejamento de aquisição de produtos e serviços de TI

Apoiar a área requisitante em processos para aquisição de soluções de TI, bem como no recebimento dos serviços e produtos contratados

Auxiliar os gestores da STI na fiscalização de contratos administrativos afetos à unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Planejamento de Contratações	Para aquisição de bens e contratações de serviços SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA: Conhecer, compreender e ser capaz de planejar processos de aquisição de bens e de contratação de serviços (sem mão de obra), adequando as demandas do Tribunal às soluções viáveis e mais vantajosas existentes no mercado, bem como de elaborar todos os respectivos artefatos (DFD, ETP, Formulário de Avaliação de Riscos, Pesquisa de Preços, Mapa de Preços, Informação Conclusiva Sobre o Valor Estimado da Licitação, PB e TR).	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	Nível intermediário: Conhecer o Sistema de Processo Administrativo Eletrônico identificando recursos e funcionalidades aplicáveis ao posto de trabalho; operacionalizar a ferramenta utilizando-se de recursos de gerenciamento e composição de documentos disponíveis.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Governança de TIC	Nível único: Conhecer o conceito e as normas de governança de TIC para atuar no Poder Judiciário, no contexto de transformação digital.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de Projetos de TIC	Nível único: Conhecer os conceitos sobre gestão de projetos e de suas principais áreas de conhecimento, identificando escopo, tempo, custos e riscos.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Jira Software	Nível único: Conhecer os fundamentos do Jira Software Cloud, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Power BI	Nível intermediário: Conhecer o Conjunto de Ferramentas de Análise de Dados identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Nível intermediário: Conhecer o Modelador de Processos Organizacionais identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Nível intermediário: Identificar e conhecer as regras básicas sobre o ato de escrever textos claros e objetivo; analisar a estrutura lógica e redacional de textos de documentos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
OKR	Nível único: Conhecer os fundamentos do OKR, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEO	Conhecer o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Nível intermediário: Conhecer o Processador de Planilha Eletrônica identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão Orçamentária	Conhecer e compreender a gestão orçamentária da unidade, sendo capaz de conferir eficiência administrativa e integridade à execução do orçamento público.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E PROJETOS DE TIC

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE APOIO AO PLANEJAMENTO E PROJETOS DE TIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Desenvolver atividades relacionadas à elaboração e revisão do PDTIC, além dos planos táticos e de ações para execução da estratégia de TIC do Tribunal.

Monitorar a execução da estratégia de TIC do Tribunal, por meio do acompanhamento das metas, indicadores e dos projetos e ações estabelecidos.

Realizar as atividades de apoio para definição e monitoramento do plano anual de capacitação de TIC do TRT6.

Desenvolver as atividades para definição, avaliação e evolução da metodologia de gerenciamento de programas e projetos de TIC.

Zelar pela correta utilização da metodologia de gerenciamento de programas e projetos de TIC, promovendo a gestão do conhecimento da área e fornecendo apoio e assessoramento técnico necessário às equipes dos projetos de TIC.

Avaliar a conformidade dos projetos e ações de TIC, verificando se os gerentes de projetos estão adotando os modelos, ferramentas e processos de gestão de projetos estabelecidos.

Orientar e supervisionar as atividades de gerenciamento dos portfólios de demandas, programas e projetos de tecnologia da informação e comunicação.

Apoiar o escritório de projetos institucional no acompanhamento dos programas e projetos de TIC de grande relevância institucional.

Prestar apoio operacional às atividades do Comitê de Governança de TIC e do Comitê de Gestão de TIC do Tribunal.

Apoiar a gestão e fiscalização dos contratos sob responsabilidade da Coordenadoria de Apoio à Gestão e Governança de TIC.

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à Seção e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de Projetos de TIC	Nível único: Conhecer os conceitos sobre gestão de projetos e de suas principais áreas de conhecimento, identificando escopo, tempo, custos e riscos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.)	Nível único: Conhecer e promover o gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.).	Ter conhecimento e prática no nível básico
Jira Software	Nível único: Conhecer os fundamentos do Jira Software Cloud, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Power BI	Nível intermediário: Conhecer o Conjunto de Ferramentas de Análise de Dados identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
OKR	Nível único: Conhecer os fundamentos do OKR, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Nível intermediário: Conhecer o Modelador de Processos Organizacionais identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	Nível básico: Conhecer o Sistema de Processo Administrativo Eletrônico, identificando recursos e funcionalidades aplicáveis ao posto de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Governança de TIC	Nível único: Conhecer o conceito e as normas de governança de TIC para atuar no Poder Judiciário, no contexto de transformação digital.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Nível básico: Identificar e conhecer as regras básicas sobre o ato de escrever textos claros e objetivos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO À QUALIDADE E AOS PROCESSOS DE TIC

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE APOIO A QUALIDADE E AOS PROCESSOS DE TIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Experiência	Em gestão de processos	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Apoiar as equipes de TI na modelagem, implantação, manutenção e evolução dos processos de TI, alinhados com as melhores práticas do mercado e regulamentações

Desenvolver ações para melhoria contínua dos processos e serviços de TI, mediante a aplicação de modelo de gestão de qualidade

Avaliar sistematicamente os processos de TI, verificando a aderência dos procedimentos e padrões adotados, bem como identificando e documentando as não conformidades

Fornecer informações sobre os resultados das avaliações de qualidade e acompanhar ações corretivas

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de processos	Nível avançado: Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de processos de negócios adotadas pelo TRT6, conhecendo sua aplicabilidade nas atividades cotidianas; Utilizar a metodologia de gestão de processos do TRT6 para mapear, modelar, executar e monitorar os processos; Gerenciar os processos de negócio da instituição com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, avaliando pontos de melhorias e propondo sugestões para resolução.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
BPM CBOK - Business Process Management Commom Body of Knowledge	Nível único: Conhecer o BPM CBOK identificando as práticas reconhecidas em BPM, a terminologia padronizada e as orientações práticas; Entregar processos bem estruturados e comunicar eficazmente as práticas de BPM; Garantir a aderência às melhores práticas do setor.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Modelador de processos organizacionais (BizAgí, BPMN.io, Draw.io etc.)	Nível avançado: Conhecer o Modelador de Processos Organizacionais identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de Projetos de TIC	Nível único: Conhecer os conceitos sobre gestão de projetos e de suas principais áreas de conhecimento, identificando escopo, tempo, custos e riscos.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Governança de TIC	Nível único: Conhecer o conceito e as normas de governança de TIC para atuar no Poder Judiciário, no contexto de transformação digital.	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	Nível intermediário: Conhecer o Sistema de Processo Administrativo Eletrônico identificando recursos e funcionalidades aplicáveis ao posto de trabalho; operacionalizar a ferramenta utilizando-se de recursos de gerenciamento e composição de documentos disponíveis.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Jira Software	Nível único: Conhecer os fundamentos do Jira Software Cloud, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Power BI	Nível intermediário: Conhecer o Conjunto de Ferramentas de Análise de Dados identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedencia; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Nível avançado: Identificar e conhecer as regras básicas sobre o ato de escrever textos claros e objetivo; analisar a estrutura lógica e redacional de textos de documentos; preparar documentos oficiais ajustados ao contexto da necessidade.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE DATACENTER E ARQUITETURA DE HARDWARE

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE DATACENTER E ARQUITETURA DE HARDWARE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em projetos na área de infraestrutura tecnológica	Desejável

### Atribuições Sumárias

Implantar e manter a política de backup e recuperação de informações, em alinhamento com as normas e políticas de segurança da informação do Tribunal

Implantar, configurar e administrar as plataformas de software para gerenciamento de backup e recuperação de informações

Planejar e executar simulações e testes de backup e recuperação de todas as fontes de informações, de acordo com a política de backup e recuperação, garantindo a completa e integral restauração dos dados

Garantir o pleno funcionamento dos processos de cópia de segurança e de recuperação das informações, mantendo a efetiva qualidade das informações armazenadas

Gerenciar e controlar a guarda e recuperação física das mídias de armazenamento seguro das cópias de segurança

Fornecer apoio especializado nos processos de aquisição de novas tecnologias e serviços relacionados à infraestrutura de backup e recuperação

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema Operacional Linux	Sistema Operacional Linux	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Redes de computadores	Redes de Computadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Armazenamento de dados	Armazenamento de dados	Ter conhecimento sem prática
Segurança de dados	Segurança de Dados	Ter conhecimento sem prática
Banco de dados	Banco de dados	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Ferramentas de backup	Ferramentas de backup	Ter conhecimento sem prática



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Governança em gestão de pessoas	Governança em gestão de pessoas	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de gerenciamento de backup	Sistema de Gerenciamento de Backup	Ter conhecimento sem prática
SIABI	SIABI @	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DA SEÇÃO DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS DE TIC

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE MONITORAMENTO DOS SERVICOS DE TIC

SECAO DE SUPORTE SISTEMAS OPERACIONAIS/APLICACOES

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar, implantar e administrar a infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações, seguindo a arquitetura de TI e os níveis de serviços estabelecidos

Planejar, implantar e manter os procedimentos de segurança e administração da infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações, em alinhamento com as normas e políticas de segurança da informação do Tribunal

Apoiar a elaboração e atualização dos procedimentos para monitorar, avaliar e otimizar os recursos da infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações, garantindo o atendimento aos níveis de serviços estabelecidos

Planejar ações, monitorar e avaliar a capacidade, o desempenho e a disponibilidade da infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações, ajustando os ambientes

Planejar, implantar e administrar os serviços de diretório que armazenam e organizam as informações sobre os recursos e usuários das redes de computadores

Planejar, implantar e administrar as plataformas de softwares de virtualização, seguindo a arquitetura de TI e os níveis de serviços estabelecidos

Planejar, implantar, manter e executar o plano de continuidade para os serviços fornecidos pela infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações

Fornecer apoio especializado nos processos de aquisição de novas tecnologias e serviços relacionados à infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações

Solucionar incidentes e fornecer suporte especializado à infraestrutura de sistemas operacionais e aplicações

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Monitoramento de ativos	Monitoramento de Ativos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Monitoramento de Ativos de TI - ZABBIX	Sistema de Monitoramento de Ativos de TI - ZABBIX	Ter conhecimento sem prática
Linguagens de Script	Linguagens de Script	Ter conhecimento sem prática
Servidores web	Servidores Web	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Shell Script Windows	Linguagem Shell Script Windows	Ter conhecimento sem prática
Sistema de gerenciamento de sistemas operacionais	Sistema de Gerenciamento de Sistemas Operacionais	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE DIVISÃO DE POLÍTICAS E AUTOGESTÃO EM SAÚDE #

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE AUTOGESTAO EM SAUDE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Gerir pessoas

Gerir o patrimônio público

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de resolução de conflitos	Técnicas de resolução de conflitos (negociação, conciliação, mediação)	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE COMUNICACAO SOCIAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Letras	Desejável
Instrução	Especialização em Publicidade	Desejável
Instrução	Graduação em Jornalismo	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Planejar e coordenar as ações de comunicação social no âmbito do Tribunal
- Divulgar informações relativas a decisões judiciais e administrativas de interesse público
- Atender os profissionais de imprensa e monitorar os veículos de informação
- Acompanhar e analisar as notícias da mídia de interesse do Tribunal
- Elaborar ações e programas de comunicação dirigidos a magistrados e servidores, bem como de divulgação de notícias de interesse interno
- Criação e manutenção de marcas para identidade corporativa e de projetos, programas, ações e eventos
- Coordenar campanhas publicitárias institucionais do Tribunal ou de utilidade pública
- Organizar banco de imagens
- Assessorar magistrados e servidores quanto às melhores práticas de relacionamento com a imprensa
- Zelar pela atualização das informações disponibilizadas no sítio eletrônico do Tribunal
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito à proteção da imagem	Direito à proteção da imagem	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de campanhas publicitárias	Técnicas de campanhas publicitárias	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Produtor e editor de vídeo (Premiere Pro, Movie Maker, Apple Final Cut Pro X, iMovie etc.)	Produtor e editor de vídeo (Microsoft Movie Maker, Apple Final Cut Pro X, iMovie etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Fotografia	Fotografia	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação jornalística	Técnicas de redação jornalística	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE CONTRATOS

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE CONTRATOS - NUCON

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito Administrativo	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Elaborar minutas de atas de registro de preços, contratos administrativos e instrumentos congêneres

Monitorar os prazos de vigência de atas de registro de preços, contratos e instrumentos congêneres

Promover a publicação dos resumos de atas de registro de preços, contratos e instrumentos congêneres na Imprensa Oficial, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e no sítio eletrônico do Tribunal

Gerenciar os procedimentos atinentes a garantias exigidas nos contratos firmados pelo Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de contratos	Gestão de contratos	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Plano de Logística Sustentável do TRT6 - PLS	Plano de Logística Sustentável do TRT6 - PLS	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Guia de Contratações Sustentáveis da JT - Res. CSJT nº 310/2021	Guia Prático de Sustentabilidade nas Contratações da JT	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIASG	SIASG	Ter conhecimento sem prática
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE CONTRATOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE CONTRATOS DA SEGURANCA INSTITUCIONAL

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar o planejamento e a execução do plano anual de capacitação

Supervisionar os programas de Gestão de Desempenho, Gestão por Competências, Acompanhamento Funcional, Reconhecimento e Recompensa e Desenvolvimento na Carreira

Supervisionar a concessão de adicional de qualificação e de bolsa de pósgraduação

Supervisionar os programas de Estágio Remunerado e Adolescente Aprendiz

Coordenar a execução de projetos estratégicos sob sua responsabilidade

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades

Gerenciar a aplicação dos recursos financeiros no âmbito das atividades sob sua responsabilidade

Fiscalizar os contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de projetos	Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de projetos utilizadas no âmbito do TRT6; Utilizar a metodologia de gestão de projetos do TRT6 para elaborar, planejar, executar e monitorar os projetos estratégicos atribuídos à sua área; Gerenciar os projetos, com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, promovendo avaliação constante de pontos de melhoria, propondo sugestões de resolução de problemas e realizando registro de lições aprendidas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Identificar e conhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos aos contratos administrativos no serviço público.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Orçamento público	Conhecer a definição, o conceito e os princípios de orçamento público, identificando normas e legislação específicas sobre o tema; analisar os dados da execução financeira do TRT6, equiparando-os, classificando-os e ordenando-os, bem como interpretando o encaminhamento da execução do orçamento; planejar e acompanhar a execução das finanças públicas do TRT6, comparando as previsões de receita e de despesas do exercício.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	Nível 1 - básico: Conhecer o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Nível 2 - intermediário: Conhecer o Processador de Texto identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Nível intermediário: Conhecer o Processador de Planilha Eletrônica identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Nível 2 - intermediário: Conhecer o Processador de Apresentação de Slides identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
LimeSurvey	Nível 3 - avançado: Conhecer o Questionário Online identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	Nível intermediário: Conhecer o Sistema de Processo Administrativo Eletrônico identificando recursos e funcionalidades aplicáveis ao posto de trabalho; operacionalizar a ferramenta utilizando-se de recursos de gerenciamento e composição de documentos disponíveis.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Nível 2 - intermediário: Conhecer e diferenciar as diversas funcionalidades de envio e recebimento de documentos no Sistema Malote Digital; reconhecer a forma de operar o sistema Malote Digital, utilizando-o partir da necessidade da unidade de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Nível 1 - básico: Conhecer o Navegador de Internet identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE DISTRIBUICAO DE MANDADOS JUDICIAIS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Como assessor(a) de gabinete de desembargador(a) do trabalho	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano como assistente de juiz(a) de vara do trabalho	Desejável
Experiência	Como assistente do Núcleo de Distribuição de Mandados Judiciais	Desejável

### Atribuições Sumárias

Receber, cadastrar e distribuir os mandados judiciais, bem como outros documentos expedidos pela autoridade competente

Designar oficiais de justiça de plantão para cumprimento de mandados urgentes

Zelar pelo cumprimento dos prazos de execução de mandados, submetendo à apreciação do juiz supervisor a relação dos mandados vencidos

Informar à unidade competente o número de dias de diligências realizadas mensalmente, para efeito de indenização de transporte

Elaborar as escalas mensais dos oficiais de justiça que atuarão nos plantões ordinários e judiciários e na hasta pública

Propor a divisão da jurisdição e das áreas de atuação dos oficiais de justiça

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito Constitucional	Direito Constitucional	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Direito Processual Civil	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SDMJ	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Distribuição de Mandados Judiciais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DAS VARAS DO RECIFE

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE DISTR DOS FEITOS DAS VARAS DO RECIFE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Receber de forma centralizada expedientes e processos físicos destinados às Varas do Trabalho do Recife

Receber e protocolar as petições encaminhadas por meio dos sistemas de Peticionamento Eletrônico (e-Doc) e de Protocolo Postal (SPP), destinadas aos processos físicos remanescentes nas Varas do Trabalho do Recife

Receber e fazer a triagem dos expedientes encaminhados via Malote Digital

Digitalizar e distribuir por meio do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) os processos físicos encaminhados para redistribuição e tramitação nas Varas Trabalhistas do Recife

Autuar e distribuir por meio do Sistema de Informação e Automação Judiciária da Primeira Instância (SIAJ1) os embargos de terceiros e ações anulatórias referentes a processos físicos em tramitação nas Varas Trabalhistas do Recife

Autuar e distribuir por meio do sistema PJe as cartas precatórias originárias de outros órgãos que não estejam integrados com a base de dados do Tribunal, prestando ao juízo deprecente as informações pertinentes

Distribuir, cumprir e providenciar a devolução de cartas precatórias notificatórias

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Doc	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da JT	Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da JT	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E PESQUISA

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE ESTATISTICA E PESQUISA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Instrução	Graduação em Estatística	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar, analisar e acompanhar os indicadores de desempenho institucional do Tribunal, zelando pela qualidade e fidedignidade das informações

Fornecer subsídios aos gestores para tomada de decisões, mediante estudos, pesquisas e análise de dados estatísticos

Proceder ao envio de dados aos órgãos superiores do Poder Judiciário e de controle externo

Dar suporte aos movimentos de conciliação nacionais e regionais, consolidando e encaminhando os resultados aos órgãos e unidades competentes

Fornecer relatórios à Corregedoria Regional para fins de acompanhamento do desempenho das Varas do Trabalho, servindo de base documental para as correições periódicas

Fornecer à Administração relatórios estatísticos solicitados por ocasião das correições realizadas pelo Tribunal Superior do Trabalho

Fornecer, anualmente, à Secretaria de Orçamento e Finanças a estimativa de causas trabalhistas a serem solucionadas no ano seguinte, para fins de previsão orçamentária

Colaborar na elaboração e implementação dos planos estratégicos

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Estatística aplicada	Estatística aplicada	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Estatística	Sistema de Estatística	Ter conhecimento sem prática
Métodos quantitativos	Métodos quantitativos	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE GER. CADASTRO E MOVIMENTACAO DE PESSOAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Executar os procedimentos referentes ao provimento e à vacância de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas
- Supervisionar a reestruturação de cargos e funções comissionadas
- Manter atualizado o quadro demonstrativo de lotação de servidores
- Gerenciar e executar os procedimentos para realização de remoção interna e entre Tribunais
- Realizar as atividades necessárias à redistribuição de cargos do quadro de pessoal
- Emitir documentos de identificação funcional de servidores
- Incluir dependentes, para fins de dedução do imposto de renda retido na fonte
- Executar os procedimentos referentes à progressão e promoção funcionais
- Executar os procedimentos relativos à cessão de servidores
- Instruir processos concernentes a licenças para acompanhar cônjuge e para trato de assuntos particulares
- Instruir processos relativos à concessão de trânsito, ajuda de custo, auxílio moradia, indenização de diárias e ressarcimento de combustível e passagens
- Instruir procedimentos necessários à concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade, realizando o respectivo controle permanente
- Instruir procedimentos relacionados à designação de Oficial de Justiça ad hoc
- Instruir procedimentos relacionados à antecipação de gratificação natalina
- Instruir procedimentos concernentes à concessão das Gratificações de Atividade Externa (GAE) e de Atividade de Segurança (GAS)
- Realizar o controle do parentesco, nas situações de provimento em cargo em comissão ou função comissionada, e da participação de servidores em gerência ou administração de sociedade
- Gerenciar a comprovação de quitação eleitoral e o cumprimento das normas que tratam da apresentação de declaração de bens e rendas
- Realizar procedimentos relacionados à divulgação e inscrição no Fundo de Previdência Complementar do Poder Judiciário, quando do ingresso do servidor
- Registrar a concessão de indenização de transporte aos Oficiais de Justiça
- Realizar a atualização ou alteração de dados cadastrais de servidores
- Manter o arquivo de pastas individuais dos servidores
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
-------------	---------	------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível básico
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Pessoal	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Atos de Pessoal, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIOP	SIOP	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Diárias	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Diárias, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Na área de informática	Obrigatório
Experiência	Em andamento processual de 1ª e 2ª instâncias	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Informar ao NUGEP do CNJ e manter no sítio eletrônico do Tribunal dados atualizados de seus integrantes, bem como enviar esses dados, observadas as competências constitucionais ao STF, ao STJ sempre que houver alteração em sua composição

Uniformizar o gerenciamento dos procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de julgamentos de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência

Acompanhar os processos submetidos à técnica dos casos repetitivos e da assunção de competência em todas as suas fases, alimentando o respectivo banco de dados

Controlar os dados referentes aos grupos de representativos, bem como disponibilizar informações para as áreas técnicas de cada tribunal quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como controvérsia ou tema

Acompanhar a tramitação dos recursos representativos da controvérsia encaminhados ao STF, ao STJ e ao TST, a fim de subsidiar a atividade dos órgãos jurisdicionais competentes pelo juízo de admissibilidade e pelo sobrestamento de feitos

Auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo sobrestado

Manter, disponibilizar e alimentar banco de dados próprio, com informações atualizadas sobre os processos sobrestados no estado ou na região, conforme o caso, bem como nas turmas e colégios recursais e nos juízos de execução fiscal

Informar a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas

Receber e compilar os dados referentes aos recursos sobrestados no estado ou na região, conforme o caso, bem como nas turmas e colégios recursais e nos juízos de execução fiscal

Informar ao NUGEP do CNJ a existência de processos com possibilidade de gestão perante empresas, públicas e privadas, bem como agências reguladoras de serviços públicos, para implementação de práticas autocompositivas

Realizar a triagem da distribuição de Recurso de Revista, a fim de identificar os processos que possuem temas de IUJ, IRDR, IAC e Incidente de Repercussão Geral

Monitorar a jurisprudência interna do Tribunal, com a identificação de possíveis divergências entre as Turmas Julgadoras, a fim de subsidiar a seleção de temas passíveis de uniformização

Analisar os pedidos de instauração do IUJ

Elaborar os despachos de adesão aos IUJ e aos IRDR, já instaurados, de ofício ou por determinação do TST

Organizar e armazenar os processos sobrestados

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Rec	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Recurso de Revista identificar as funcionalidades aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIAJ de 2ª Instância	SIAJ de 2ª Instância @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Ter conhecimento sem prática
Direito Processual Civil	Direito Processual Civil	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Civil	Direito Civil	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Acórdãos, orientações jurisprudenciais e súmulas	Pesquisar, identificar e conhecer acórdãos, OJs e súmulas aplicáveis à Justiça do Trabalho; Compreender a finalidade de cada acórdão, OJ e súmula, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência os fundamentos contidos em acórdãos, OJs e súmulas, na elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE GESTAO DOCUMENTAL E MEMORIA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Arquivologia	Desejável
Instrução	Graduação em Museologia	Desejável
Instrução	Graduação em Arquivologia	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Gerenciar a Política de Gestão Documental e Informação e a Política de Arquivos no âmbito da Justiça do Trabalho da 6ª Região

Executar atividades relacionadas à preservação, ao arquivamento e ao desarquivamento de documentos sob sua guarda, organizando-os sistematicamente

Orientar a elaboração de Normas e Padrões Documentais

Dar tratamento às informações produzidas pelas unidades com vistas à geração de bases de conhecimento

Colaborar na definição de padrões de Sistemas de Informações Judiciais e Administrativas

Orientar as unidades quanto à organização dos seus acervos

Garantir acesso, disponibilidade, integridade e privacidade das informações sob sua custódia

Adotar medidas para recuperação da informação com base no Plano de Classificação de Assuntos Administrativos e Judiciais

Elaborar e controlar a implantação de normas para Gerenciamento Eletrônico de Documentos

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Aprendizagem organizacional	Aprendizagem organizacional	Ter conhecimento e prática no nível básico
Arquivologia	Arquivologia	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Cinefoto	Cinefoto	Ter conhecimento sem prática
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Elaboração de projetos básicos	Elaboração de projetos básicos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Fotografia	Fotografia	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de patrimônio	Gestão de patrimônio	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão documental e memória	Gestão documental e memória	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microfilmagem	Microfilmagem	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Pesquisa histórica	Pesquisa histórica	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE GOVERNANCA E CONTRATACOES

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito Público, ou Administração Pública	Desejável
Instrução	Especialização em Licitações e Contratos	Desejável
Experiência	Na área de licitações e contratos	Desejável

### Atribuições Sumárias

Propor diretrizes para área de aquisições, incluindo estratégia de terceirização, política de compras, política de sustentabilidade e política de compras conjuntas, com o objetivo de alcançar melhores resultados para o Tribunal

Elaborar o Plano Anual de Compras do Tribunal, em consonância com a proposta orçamentária e os planos e objetivos institucionais, bem como promover o acompanhamento de sua execução

Realizar a gestão e a execução de projetos estratégicos e táticos sob sua responsabilidade

Fomentar a adoção de mecanismos para o gerenciamento de riscos da área de aquisições

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Governança em gestão de contratações	Governança em gestão de contratações	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gerenciamento de riscos corporativos (controle interno) – COSO II	Gestão de riscos corporativos (controle interno) - COSO II	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de produção textual	Técnicas de produção textual	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
SICAF	Conhecer os fundamentos do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE GOVERNANCA EM GESTAO DE PESSOAS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Viabilizar as estruturas de Governança em Gestão de Pessoas do Tribunal

Monitor a área de Gestão de Pessoas visando aprimorar a capacidade de Governança

Avaliar estratégias e ações de Gestão de Pessoas

Direcionar o planejamento na definição de ações que busquem garantir que a gestão de pessoas agregue cada vez mais valor aos resultados institucionais

Gerir a execução de projetos estratégicos, táticos e operacionais sob sua responsabilidade

Propor políticas e práticas de gestão de pessoas

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Governança em gestão de pessoas	Governança em gestão de pessoas	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão por resultado	Nível 3 - avançado: Conhecer o conceito, a metodologia e o sistema de indicadores utilizado para mensurar o desempenho da área necessário à operacionalização do sistema de acompanhamento do resultado; analisar os dados obtidos pela avaliação dos subsistemas de averiguação do desempenho, reportando os resultados às unidades competentes; propor ações para implementar melhorias, de forma que a gestão do desempenho seja executada de maneira racional e integrada, alinhada aos objetivos institucionais.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de programas	Gestão de programas	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Estrutura das Varas do Trabalho	Estrutura das Varas do Trabalho	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Power BI	Microsoft Power BI	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PROGECOM	PROGECOM	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS DIRETAS

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE LICITACOES E COMPRAS DIRETAS - NULIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito Administrativo	Desejável
Instrução	Formação de Pregoeiros	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Na área de licitações e contratos	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Autuar processos para aquisição de bens e contratação de serviços mediante procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação

Elaborar minutas de editais de licitação, bem como proceder à divulgação dos certames em jornais de grande circulação, na imprensa oficial e no sítio eletrônico do Tribunal

Coordenar e realizar as licitações presenciais ou por meio eletrônico

Instruir recurso administrativo, mandado de segurança e representação atinentes a procedimentos licitatórios, encaminhando-os à autoridade competente

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
ComprasNet	ComprasNet	Ter conhecimento sem prática
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Análise contábil	Análise contábil	Ter conhecimento e prática no nível básico
Avaliação de controles internos	Avaliação de controles internos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de editais de licitação	Técnicas de elaboração de editais de licitação	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIASG	SIASG	Ter conhecimento sem prática
Plano de Logística Sustentável do TRT6 - PLS	Plano de Logística Sustentável do TRT6 - PLS	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE PESQUISA PATRIMONIAL

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE PESQUISA PATRIMONIAL DO TRT6

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório
Experiência	Em sistema AUD	Obrigatório
Experiência	Em gestão de pessoas	Obrigatório
Experiência	Como assistente de diretor(a) de secretaria	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Promover a identificação de patrimônio de devedores contumazes em processos trabalhistas, a fim de garantir a execução

Requerer e prestar informações aos juízos referentes aos devedores contumazes

Propor convênios e parcerias entre instituições públicas, além daqueles já firmados por órgãos judiciais superiores, como fonte de informação de dados cadastrais ou cooperação técnica, que facilitem e auxiliem a execução

Recepcionar e examinar denúncias, sugestões e propostas de diligências, fraudes e outros ilícitos, sem prejuízo da competência das Varas Trabalhistas

Atribuir aos executantes de mandados a coleta de dados e outras diligências de inteligência

Elaborar estudos sobre técnicas de pesquisa, investigação e avaliação de dados, bem como sobre mecanismos e procedimentos de prevenção, obstrução, detecção e de neutralização de fraudes à execução

Produzir relatórios circunstanciados dos resultados obtidos com ações de pesquisa e investigação, bem como formar bancos de dados das atividades desempenhadas

Realizar audiências úteis às pesquisas em andamento, inclusive de natureza conciliatória, com fundamento na legislação vigente

Disponibilizar manual atualizado com o registro das técnicas de uso dos sistemas de pesquisas e dos bancos de dados, de coleta, de análise e de checagem, agilizando o acesso, por todas as unidades jurisdicionais, às informações preexistentes

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
AUD	Conhecer o Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho identificando as formas de utilização de pautas e atas de audiência; Utilizar o sistema de forma a possibilitar uma organização eficaz, em audiência trabalhista, de todos os tipos de pautas e atas; Avaliar e propor reformulação dos parâmetros do sistema, adequando-os à resolução de eventuais problemas de audiência trabalhista.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Cálculos trabalhistas	Identificar e conhecer as diversas formas de cálculos salariais, composição de remuneração, verbas rescisórias e os tipos de atualização de cálculos trabalhistas, utilizando-se de sistemas apropriados para sua representação em planilhas; Compor cálculos trabalhistas com verbas complexas: equiparação salarial, adicionais diversos, INSS e IRPF, utilizando-se de todos os recursos e sistemas apropriados à sua representação em planilhas; realizar rateio para pagamento, incluindo INSS e IRPF; Analisar todos os tipos de cálculos trabalhistas, INSS e IRPF relativos ao processo trabalhista elaborados pelos interessados, prestando as informações e os esclarecimentos necessários aos recursos apresentados.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
e-Doc	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Relatórios Gerenciais de 1ª ou 2ª Instância	Relatórios Gerenciais de 1ª ou 2ª Instância	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do acompanhamento funcional	Gestão do acompanhamento funcional	Ter conhecimento sem prática
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento sem prática
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da JT	Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da JT	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE PRECATÓRIOS

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE PRECATORIOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Instrução	Graduação em Gestão de Pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Conferir, autuar e registrar as requisições oriundas dos órgãos do 1º grau de jurisdição, submetendo-as ao Presidente

Intimar a entidade devedora para inclusão em seu orçamento da verba necessária ao pagamento integral da dívida

Elaborar lista de precatórios federais para solicitação de inclusão no orçamento federal

Comunicar à entidade devedora os precatórios requisitados, com finalidade de inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente

Comunicar, mensalmente, às entidades devedoras federais, à Advocacia Geral da União, à Secretaria de Orçamento Federal e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, as requisições de pequeno valor pagas no mês anterior

Analisar processos e emitir pareceres técnicos, fomentando e zelando pela regular liquidação dos débitos oriundos de condenações impostas à Fazenda Pública, evitando algum tipo de medida tendente a retardá-la ou frustrá-la

Controlar a ordem cronológica de pagamentos dos precatórios e confeccionar alvarás para transferência de valores às varas de origem

Exercer o controle sobre as ordens judiciais pendentes de pagamento

Remeter, anualmente, às Varas do Trabalho, lista de precatórios pendentes de pagamento na respectiva jurisdição

Conferir os cálculos enviados pelas varas para cadastramento no sistema informatizado de precatórios

Encaminhar precatório à Ouvidoria do Tribunal, com vistas à tentativa de conciliação

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Cálculos trabalhistas	Identificar e conhecer as diversas formas de cálculos salariais, composição de remuneração, verbas rescisórias e os tipos de atualização de cálculos trabalhistas, utilizando-se de sistemas apropriados para sua representação em planilhas; Compor cálculos trabalhistas com verbas complexas: equiparação salarial, adicionais diversos, INSS e IRPF, utilizando-se de todos os recursos e sistemas apropriados à sua representação em planilhas; realizar rateio para pagamento, incluindo INSS e IRPF; Analisar todos os tipos de cálculos trabalhistas, INSS e IRPF relativos ao processo trabalhista elaborados pelos interessados, prestando as informações e os esclarecimentos necessários aos recursos apresentados.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Precatórios	Sistema de Precatórios	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO DE SAÚDE

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE SAUDE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Experiência	Na área de gestão administrativa	Desejável
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Propor a realização de estudos e palestras, bem como promover campanhas educativas de caráter preventivo na área de saúde

Planejar e coordenar ações que contribuam para a saúde no ambiente de trabalho

Coordenar as constituições de junta médica oficial para avaliação de magistrados, servidores e dependentes, por motivo de saúde e outras matérias administrativas

Coordenar projetos estratégicos sob sua responsabilidade

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades

Fiscalizar os contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Saúde ocupacional	Saúde ocupacional	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Gestão de Saúde	Sistema de Gestão de Saúde	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de patrimônio	Gestão de patrimônio	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE NÚCLEO PERMANENTE DE SOLUÇÕES CONSENSUAIS E CONFLITOS

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO PERMANENTE SOLUCOES/CONSENSUAIS/CONFLITOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório
Experiência	Como assistente de diretor(a) de secretaria	Obrigatório
Experiência	Em gestão de pessoas	Obrigatório
Experiência	Em sistema AUD	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Coordenar e providenciar a divulgação de iniciativas que estimulem a conciliação
- Receber e processar as solicitações de conciliação encaminhadas à unidade pelos litigantes
- Identificar processos com potencial conciliatório
- Preparar os expedientes, bem como as audiências e reuniões de tentativa de conciliação designadas pelo magistrado responsável, mantendo o devido registro do atos
- Secretariar as audiências de tentativa de conciliação
- Lavar termo de acordo
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Consolidação dos Provimientos da Corregedoria Geral da JT	Consolidação dos Provimientos da Corregedoria Geral da JT	Ter conhecimento sem prática
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Cálculos trabalhistas	Identificar e conhecer as diversas formas de cálculos salariais, composição de remuneração, verbas rescisórias e os tipos de atualização de cálculos trabalhistas, utilizando-se de sistemas apropriados para sua representação em planilhas; Compor cálculos trabalhistas com verbas complexas: equiparação salarial, adicionais diversos, INSS e IRPF, utilizando-se de todos os recursos e sistemas apropriados à sua representação em planilhas; realizar rateio para pagamento, incluindo INSS e IRPF; Analisar todos os tipos de cálculos trabalhistas, INSS e IRPF relativos ao processo trabalhista elaborados pelos interessados, prestando as informações e os esclarecimentos necessários aos recursos apresentados.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível básico
AUD	Conhecer o Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho identificando as formas de utilização de pautas e atas de audiência; Utilizar o sistema de forma a possibilitar uma organização eficaz, em audiência trabalhista, de todos os tipos de pautas e atas; Avaliar e propor reformulação dos parâmetros do sistema, adequando-os à resolução de eventuais problemas de audiência trabalhista.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Doc	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do acompanhamento funcional	Gestão do acompanhamento funcional	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO ACADÊMICA E APOIO PEDAGÓGICO DA ESCOLA JUDICIAL \*

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO ACADEMICA E APOIO PEDAGOGICO

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Pedagogia	Desejável
Instrução	Graduação em Pedagogia	Desejável
Instrução	Graduação em Licenciatura (qualquer área)	Obrigatório
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Organização de cursos presenciais destinados a magistrados e servidores da área fim, com vistas à formação inicial ou continuada, relativa às suas atribuições funcionais

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Editor de imagens (Photoshop, Gimp, Picture Manager etc.)	Editor de imagens (Photoshop, Microsoft Picture Manager Gimp etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de desenho vetorial (CorelDraw, Draw, Adobe Illustrator etc.)	Processador de desenho vetorial (CorelDraw, Draw, Adobe Illustrator etc.).	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de entrevista	Técnicas de entrevista	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Aprendizagem organizacional	Aprendizagem organizacional	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Cinefoto	Cinefoto	Ter conhecimento sem prática
Tecnologias aplicadas ao ensino à distância	Tecnologias aplicadas ao ensino à distância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Produtor e editor de vídeo (Premiere Pro, Movie Maker, Apple Final Cut Pro X, iMovie etc.)	Produtor e editor de vídeo (Microsoft Movie Maker, Apple Final Cut Pro X, iMovie etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Fotografia	Fotografia	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão documental e memória	Gestão documental e memória	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de comunicação e expressão oral	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de comunicação e expressão oral; fazer treinamentos de voz, ampliação de vocabulário; fazer a comunicação sempre com franqueza, equilíbrio e clareza; pesquisar em outras instituições e implementar melhorias nas técnicas de comunicação e expressão oral.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de produção textual	Técnicas de produção textual	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE ESTATÍSTICO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE ESTATISTICO

### Requisitos

<i>Tipo</i>	<i>Descrição</i>	<i>Exigência</i>
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Fazer o controle, a gestão e o acompanhamento dos dados estatísticos extraídos dos sistemas de gerenciamento de informações
- Dar publicidade às informações administrativas e judiciárias do Tribunal vinculadas aos Sistemas de Gerenciamento de Informações
- Prestar apoio técnico às unidades do Tribunal no que tange à utilização e gerenciamento dos sistemas de gerenciamento de informações
- Prestar apoio ao Comitê Gestor Regional do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão)
- Divulgar os relatórios de produtividade do 1º e 2º graus no sítio eletrônico do Tribunal, conforme normativo do Tribunal Superior do Trabalho
- Realizar o acompanhamento das campanhas de conciliação, consolidando os dados das unidades para posterior divulgação
- Alimentar, atualizar e acompanhar os dados estatísticos nos sistemas eletrônicos dos órgãos superiores do Poder Judiciário e de controle externo
- Atualizar e acompanhar os indicadores da área fim referentes ao planejamento estratégico do Tribunal
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Estatística aplicada	Estatística aplicada	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Estatística	Sistema de Estatística	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema e-Gestão	e-Gestão	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Estrutura das Varas do Trabalho	Estrutura das Varas do Trabalho	Ter conhecimento sem prática
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEST	SIGEST @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível básico
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS DE TI

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ADMINISTRACAO DE DADOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em legislação de pessoal	Desejável
Experiência	Em projetos	Desejável
Experiência	Em desenvolvimento de software em linguagem SQL	Obrigatório
Experiência	Em desenvolvimento de software	Obrigatório
Experiência	Em gerenciamento de equipes de desenvolvimento de software	Desejável
Experiência	Em modelagem conceitual e lógica em bancos de dados relacionais	Obrigatório
Experiência	Em modelagem de dados dimensional para construção de data warehouse	Desejável

### Atribuições Sumárias

Definir, documentar e manter a arquitetura de dados

Realizar a gestão de soluções de apoio à decisão, com o objetivo de subsidiar informações gerenciais e estratégicas para tomadas de decisão

Assegurar a conformidade dos sistemas de informação com a arquitetura de dados definida

Apoiar as demais unidades da Coordenadoria de Sistemas na elaboração dos modelos lógicos e físicos de dados

Planejar e executar as rotinas de extração, transformação, migração e carga de dados

Atender as demandas de informações, suprindo temporariamente relatórios não previstos nos sistemas de informação

Apoiar a Coordenadoria de Sistemas na correção de eventuais inconsistências nos dados dos sistemas em produção

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Banco de dados	Banco de dados	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Arquitetura de banco de dados	Arquitetura de banco de dados	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Modelagem e manipulação de banco de dados	Modelagem e Manipulação de Banco de Dados	Ter conhecimento sem prática
Modelagem de dados	Modelagem de Dados	Ter conhecimento sem prática
Desenvolvimento de software	Desenvolvimento de Software	Ter conhecimento sem prática
Linguagem SQL	Linguagem SQL	Ter conhecimento sem prática
Ferramenta de manipulação de dados (SQL Developer, PgAdmin)	Ferramenta de manipulação de dados (SQL Developer, PgAdmin)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de extração, transformação e carga de dados	Técnicas de extração, transformação e carga de dados	Ter conhecimento sem prática
Ferramentas de extração, transformação e carga de dados	Ferramentas de extração, transformação e carga de dados	Ter conhecimento sem prática
Microsoft Power BI	Microsoft Power BI	Ter conhecimento sem prática
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Estimativas	Estimativas	Ter conhecimento sem prática
Gestão de desenvolvimento de sistemas de TI	Gestão de desenvolvimento de sistemas de TI	Ter conhecimento sem prática
Processos de desenvolvimento de software	Processos de Desenvolvimento de Software +	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Segurança de dados	Segurança de Dados	Ter conhecimento sem prática
Tuning em Scripts SQL Oracle	Tuning em Scripts SQL Oracle	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Ter conhecimento sem prática
Sistema e-Gestão	e-Gestão	Ter conhecimento sem prática
Ferramenta de extração de dados dos sistemas legados (Extrator Legado)	Ferramenta de extração de dados dos sistemas legados (Extrator Legado)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Ferramenta de extração de dados do PJe (Extrator PJe)	Ferramenta de extração de dados do PJe (Extrator PJe)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível básico
AssystNet	Conhecer o Sistema de Gestão de Chamados identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
Inglês técnico	Inglês técnico	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM JOSÉ BARBOSA DE ARAÚJO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO-ADMINISTRACAO FOR ADV JOSE BARBOSA DE ARAUJO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Zelar pela conservação e regularidade do funcionamento das instalações do Fórum

Prestar assistência ao Juiz Diretor do Fórum, no que tange às demandas administrativas referentes ao Fórum Advogado José Barbosa de Araújo (FAJBA)

Prestar apoio em eventos institucionais realizados no FAJBA

Auxiliar a fiscalização de contratos terceirizados no âmbito do FAJBA

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ADMINISTRACAO PREDIAL

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Adotar as medidas necessárias à conservação e ao regular funcionamento dos imóveis utilizados pelo Tribunal

Prestar apoio em eventos institucionais, no que se refere aos serviços sob sua responsabilidade

Fornecer subsídios com vistas à aquisição de bens e à contratação de serviços necessários à conservação e ao funcionamento das unidades do Tribunal

Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ANALISE CONTABIL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Obrigatório
Experiência	Em contabilidade aplicada ao setor público	Obrigatório
Experiência	Em SIAFI	Obrigatório
Experiência	Em Excel	Obrigatório
Experiência	Na área de informática	Desejável
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável
Experiência	Em administração	Desejável

### Atribuições Sumárias

Realizar a conferência dos registros analíticos dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial efetuados no SIAFI, em conformidade com a legislação vigente

Efetuar a regularização das inconsistências contábeis no SIAFI

Conferir os processos de despesas após o pagamento, emitindo relatórios de conformidade

Acompanhar e contabilizar os valores referentes à correção monetária do FUNPRESP-JUD

Manter atualizada no SIAFI a relação dos responsáveis por dinheiros, valores e bens do Tribunal

Gerenciar as despesas inscritas em restos a pagar

Realizar acompanhamento das contas contábeis registradas no SIAFI, promovendo registros, atualizações e baixas de valores necessários

Atualizar e controlar o registro dos passivos de pessoal do Tribunal

Consolidar as informações necessárias às solicitações de recursos financeiros, observando-se os prazos estabelecidos

Acompanhar o processo dos agentes responsáveis por suprimento de fundos, controlando a respectiva prestação de contas

Elaborar os cálculos das penalidades a serem aplicadas às empresas contratadas, de acordo com as decisões proferidas nos processos administrativos

Avaliar o impacto orçamentário nos casos de nomeação de pessoal e adequação das despesas de pessoal aos limites estabelecidos na legislação pertinente, com base nas informações fornecidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas

Realizar o cálculo dos valores provisionados, com a finalidade de liberação às empresas contratadas, conforme legislação específica

Realizar o processo de execução das Normas de Encerramento do Exercício, atinentes à execução orçamentária, contábil e de restos a pagar, consoante diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Fazenda e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Elaborar e fazer publicar relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária e financeira, de suprimento de fundos e de ajuda de custo, no sítio eletrônico do Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
-------------	---------	------------------



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Análise contábil	Análise contábil	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Custos	Sistema de Custos	Ter conhecimento sem prática
Gestão financeira	Gestão financeira	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento sem prática
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Contabilidade	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Contabilidade; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES DE SISTEMAS

### Lotação / Classe de Lotação

DIVISAO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Apoiar a Coordenadoria de Sistemas na definição, implantação, execução, avaliação e evolução do processo de análise de requisitos e gerenciamento de projetos de software
- Analisar e diagnosticar, em conjunto com a área requisitante, os processos de negócio do Tribunal, com vistas ao desenvolvimento ou à manutenção de sistemas de informação
- Transformar as necessidades e expectativas das partes interessadas em requisitos para a solução a ser implementada, respeitando os processos de negócio e definindo os critérios de aceitação e validação dos sistemas
- Acompanhar a implantação e homologação dos sistemas junto aos usuários, assegurando que as funcionalidades desenvolvidas estejam em conformidade com as necessidades do demandante
- Apoiar capacitações para os sistemas que fazem parte do catálogo de serviços de TI
- Revisar e validar a documentação necessária para disseminação do conhecimento das funcionalidades dos sistemas que fazem parte do catálogo de serviços de TI
- Apoiar a Central de Serviços de TI na solução de requisições, incidentes e problemas relativos aos sistemas de informação, conforme fluxo e atividades definidas no processo de atendimento ao usuário de TI
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível básico
Administração de banco de dados	Administração de banco de dados	Ter conhecimento sem prática
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível básico
Redmine	Redmine	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de estimativa de software	Técnicas de Estimativa de Software	Ter conhecimento sem prática
Processos de desenvolvimento de software	Processos de Desenvolvimento de Software +	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de requisitos (verificação, especificação, validação)	Gestão de requisitos (verificação, especificação, validação)	Ter conhecimento sem prática
Gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.)	Nível único: Conhecer e promover o gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.).	Ter conhecimento sem prática
Qualidade de software	Qualidade de Software +	Ter conhecimento sem prática
COBIT - Guia de Boas Práticas	Nível único: Conhecer e saber utilizar as funcionalidades do COBIT para desenvolver, organizar e implementar estratégias de gestão de informação e governança.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
OcoMon	OcoMon	Ter conhecimento sem prática
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO DA ESCOLA JUDICIAL \*

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGISTICA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável
Experiência	Em administração	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola Judicial

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação jornalística	Técnicas de redação jornalística	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Logística sustentável	Logística sustentável	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Administração	Administração	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO GERAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ARQUIVO GERAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Arquivologia	Desejável
Instrução	Graduação em Arquivologia	Obrigatório
Instrução	Graduação em Gestão da Informação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar as atividades referentes ao arquivamento de processos e documentos enviados à unidade, realizando levantamento, triagem e classificação do material recebido para guarda, de acordo com a tabela de temporalidade e as normas pertinentes

Gerenciar as atividades referentes ao desarquivamento de processos e documentos sob sua guarda decorrente de pedidos de consulta encaminhados pelas unidades judiciais e administrativas do Tribunal, bem como de solicitações oriundas de outros órgãos

Adotar medidas de preservação e conservação dos processos e documentos arquivados

Realizar levantamentos estatísticos e quantitativos

Proceder à triagem e ao cadastramento de processos para entrega aos órgãos conveniados

Realizar a separação de processos e documentos para o Memorial da Justiça do Trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos

Separar e preparar documentos para microfilmagem e digitalização

Proceder à eliminação de processos findos e outros documentos judiciais

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem atinentes à unidade e outras atribuições que sejam determinadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ATENDIMENTO A MAGISTRADOS

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Executar os procedimentos referentes ao provimento e à vacância de cargos da magistratura
- Registrar e acompanhar as convocações, designações e compensações de dias trabalhados no período de férias, bem como as folgas do plantão judiciário, os afastamentos e as licenças, exceto as lic. trat. de saúde, doença em pessoa da família e gestante.
- Manter atualizadas as declarações de bens e rendimentos ou gerenciar autorizações de acesso dos magistrados ativos com vistas à comunicação anual ao Tribunal de Contas da União
- Controlar o cumprimento das obrigações eleitorais
- Instruir expedientes referentes ao adicional por tempo de serviço e à averbação de tempo de serviço/contribuição
- Emitir certidão de tempo de serviço/contribuição
- Emitir documentos de identificação funcional de magistrados
- Instruir expedientes relativos a férias, afastamentos e licenças
- Instruir expedientes relativos a gratificações, adicionais e inclusão de dependentes para fins de dedução do imposto de renda retido na fonte
- Instruir expedientes referentes à remoção, ajuda de custo, auxílio moradia e trânsito
- Elaborar e manter atualizada a lista de antiguidade
- Realizar a atualização ou alteração de dados cadastrais de magistrados
- Instruir os expedientes referentes ao auxílio-natalidade
- Realizar os procedimentos necessários à concessão de ressarcimento de combustível e passagens
- Manter o arquivo de pastas individuais dos magistrados
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AOS BENEFÍCIOS DE AUTOGESTÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ATENDIMENTO AOS BENEFICIARIOS - AUTOGESTAO

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO AO PJE

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ADMINISTRACAO E SUSTENTACAO DO PJE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Apoiar, acompanhar e validar a implantação do sistema PJe nas diversas unidades Tribunal, prestando auxílio aos usuários
- Coordenar as atividades de atualização de versões do sistema PJe
- Atualizar os fluxos de trabalho de uso do sistema e registrar os erros detectados
- Fornecer suporte técnico especializado relacionado aos processos de negócio automatizados e funcionalidades disponíveis no sistema PJe
- Apoiar a Escola Judicial na capacitação dos usuários nos processos de negócio automatizados e funcionalidades disponíveis no sistema PJe
- Manter o cadastro dos usuários nas bases de dados do PJe, identificando e registrando as suas funções e perfis de acesso às funcionalidades do sistema
- Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
AUD	Conhecer o Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho identificando as formas de utilização de pautas e atas de audiência; Utilizar o sistema de forma a possibilitar uma organização eficaz, em audiência trabalhista, de todos os tipos de pautas e atas; Avaliar e propor reformulação dos parâmetros do sistema, adequando-os à resolução de eventuais problemas de audiência trabalhista.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Teste de aplicação	Teste de aplicação	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Modelagem e manipulação de banco de dados	Modelagem e Manipulação de Banco de Dados	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito Processual do Trabalho	Direito Processual do Trabalho	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE AUTUAÇÃO E PROTOCOLO DA 2ª INSTÂNCIA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE AUTUACAO E PROTOCOLO DA 2ª INSTANCIA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito do Trabalho	Desejável
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável

### Atribuições Sumárias

Executar as atividades atinentes ao recebimento, à autuação e à distribuição das ações de competência do Tribunal, cumprindo as determinações proferidas em despachos e certidões de julgamento, com certificação nos autos

Receber os processos e documentos oriundos das unidades do Tribunal e de órgãos externos, providenciando o devido encaminhamento

Gerenciar o módulo para manutenção de normas, prazos, suspensões e feriados no Sistema de Informação e Automação Judiciária da Segunda Instância (SIAJ2)

Excluir os gabinetes dos desembargadores da distribuição de processos reputados de urgência, conforme previsão regimental

Executar as atividades de cadastro dos advogados no SIAJ2, bem como de expedição de certidões trabalhistas acerca da existência ou não de processos no Tribunal

Cadastrar pedidos de natureza administrativa, via Processo Administrativo Eletrônico (PROAD), de interessados que não possuam habilitação para acessar o sistema

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Doc	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da JT	Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da JT	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E GERENCIAMENTO FUNCIONAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE AVALIACAO E GERENCIAMENTO FUNCIONAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas aos programas de Gestão de Desempenho, Gestão por Competências, Acompanhamento Funcional, Reconhecimento e Recompensa e Desenvolvimento na Carreira

Executar projetos estratégicos sob sua responsabilidade

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe forem delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Programa de Teletrabalho	Programa de Teletrabalho	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de seleção interna por competências	Gestão de seleção interna por competências	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de reconhecimento e recompensa	Gestão de reconhecimento e recompensa	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
AQ	Conhecer o Sistema de Adicional de Qualificação identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho.	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE BENS DE CONSUMO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE BENS DE CONSUMO

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar o processo de aquisição e distribuição de bens de consumo e insumos gráficos sob a responsabilidade da CML

Realizar serviços de impressão e encadernação

Efetuar o registro de entrada de bens de consumo e permanentes no almoxarifado

Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob a responsabilidade da unidade

Elaborar o relatório mensal de movimentação de bens de almoxarifado (RMA)

Gerenciar o sistema informatizado de bens de consumo

Instruir processos de desfazimento de bens de consumo

Manter o controle do material de consumo sob a guarda da CML, bem como realizar, periodicamente, inventários dos bens existentes em estoque

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de almoxarifado	Gestão de almoxarifado	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de patrimônio	Gestão de patrimônio	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Logística sustentável	Logística sustentável	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE BIBLIOTECA \*

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE BIBLIOTECA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Biblioteconomia	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo

Efetuar compra de livros para a Biblioteca e outras unidades do Tribunal

Sugerir a compra de revistas na área trabalhista

Manter intercâmbio com outras bibliotecas

Realizar o inventário dos livros

Atender ao público interno e externo

Gerir pessoas

Gerenciar o Sistema de Automoção de Bibliotecas - SIABI

Gerenciar a Biblioteca Virtual - VLex

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIABI	SIABI @	Ter conhecimento sem prática
vLex	vLex	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de termos de referência	Técnicas de elaboração de termos de referência	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DA ESCOLA JUDICIAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE CAPACITACAO E APERFEICOAMENTO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar o Programa de Capacitação dos Servidores do TRT6

Planejar o Programa de Capacitação Continuada

Elaborar plano de capacitação anual

Contratar instrutores (internos ou externos)/empresas

Gerenciar as capacitações/treinamentos

Gerenciar pessoas

Elaborar relatórios

Avaliar as capacitações/treinamentos

Gerenciar projetos e processos

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de apresentação e oratória	Técnicas de apresentação e oratória	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Instrutoria	Instrutoria	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE CONTÁBIL ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO E PATRIMONIAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE CONTROL CONTABIL, ORC, FINAN. PATRIMONIAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Instrução	Graduação em Economia	Desejável
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável

### Atribuições Sumárias

Subsidiar a SACI na elaboração de proposta do Plano Anual de Auditoria e do Plano de Auditoria de Longo Prazo, bem como de eventual Plano de Fiscalização, no que diz respeito à sua área de atuação

Executar o Plano Anual de Auditoria, eventual Plano de Fiscalização e ações de Inspeção Administrativa, no que diz respeito à sua área de atuação

Subsidiar a SACI na avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nas ações constantes do Orçamento Geral da União

Atualizar o rol de responsáveis, em conformidade com o ato normativo fixado pelo Tribunal de Contas da União

Subsidiar a SACI na emissão de parecer sobre o Relatório de Gestão Fiscal do Tribunal

Coligir normas e jurisprudência pertinentes à sua área de atuação, mantendo-as arquivadas no banco de dados

Subsidiar a SACI na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, no que diz respeito à sua área de atuação

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Gestão de patrimônio	Gestão de patrimônio	Ter conhecimento sem prática
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Auditoria pública	Auditoria pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Avaliação de controles internos	Avaliação de controles internos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE DE DESPESAS COM PESSOAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE CONTROLE DE DESPESAS COM PESSOAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Instrução	Graduação em Economia	Desejável
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Em auditoria pública e/ou legislação de pessoal	Desejável

### Atribuições Sumárias

Subsidiar a SACI na elaboração de proposta de Plano Anual de Auditoria e de Plano de Auditoria de Longo Prazo, bem como de eventual Plano de Fiscalização, no que diz respeito à sua área de atuação

Executar o Plano Anual de Auditoria, eventual Plano de Fiscalização e ações de Inspeção Administrativa, no que diz respeito à sua área de atuação

Analisar os atos de admissão de pessoal, bem como de concessão de aposentadoria e de pensão, sujeitos a registro por parte do Tribunal de Contas da União, de modo a subsidiar o parecer a ser emitido pela SACI

Coligir normas e jurisprudência concernentes à área de pessoal, mantendo as arquivadas em banco de dados

Subsidiar a SACI na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, no que diz respeito à sua área de atuação

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Auditoria pública	Auditoria pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Avaliação de controles internos	Avaliação de controles internos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Auditoria em folha de pagamento	Auditoria em folha de pagamento	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE CONTROLE DE LICITACAO E CONTRATOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Instrução	Graduação em Contabilidade	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Instrução	Graduação em Engenharia Civil, ou Mecânica, ou Elétrica	Desejável
Experiência	Na área de licitações e contratos	Desejável

### Atribuições Sumárias

Subsidiar a SACI na elaboração de proposta do Plano Anual de Auditoria e do Plano de Auditoria de Longo Prazo, bem como de eventual Plano de Fiscalização, no que diz respeito à sua área de atuação  
Executar o Plano Anual de Auditoria, eventual Plano de Fiscalização e ações de Inspeção Administrativa, no que diz respeito à sua área de atuação

Subsidiar a SACI na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, no que diz respeito à sua área de atuação

Coligir normas e jurisprudência sobre licitações e contratos administrativos, mantendo-as arquivadas em banco de dados

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Auditoria pública	Auditoria pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Legislação referente às contratações de TI	Legislação referente às contratações de TI	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE CONTROLE E ORÇAMENTO DA ESCOLA JUDICIAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE CONTROLE E ORCAMENTO

### Requisitos

<i>Tipo</i>	<i>Descrição</i>	<i>Exigência</i>
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Experiência	Em projetos	Desejável
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável

### Atribuições Sumárias

Supervisionar e executar as atividades de contrato e orçamento da escola judicial

### Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SAATM	SAATM	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE CREDENCIAMENTO E CONTRATOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE AUTOGESTAO EM SAUDE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SECAO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS JUDICIAIS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Certificação Profissional Scrum Master	Desejável
Instrução	Certificação Profissional do PMI	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em desenvolvimento de software	Desejável
Experiência	Em gerenciamento de equipes de desenvolvimento de software	Desejável

### Atribuições Sumárias

Desenvolver novos ou evoluir produtos de software para a área judiciária/administrativa, em conformidade com os padrões definidos no processo de desenvolvimento de software

Planejar as entregas do software em desenvolvimento, de acordo com os ciclos de liberação estabelecidos

Estabelecer e manter planos para gerenciar, monitorar e controlar as atividades de testes

Executar os testes planejados, para garantir a qualidade do produto de software desenvolvido, com registro do resultado

Produzir a documentação necessária para disseminação do conhecimento das funcionalidades, bem como para a configuração e instalação dos sistemas desenvolvidos

Fornecer estimativas de esforço, prazo, custo e alocação de recursos humanos para o desenvolvimento e evolução dos produtos internos de software, de acordo com a técnica de estimativa definida

Realizar a análise e projeto dos componentes dos sistemas de software

Efetuar as medições de produtividade e qualidade no desenvolvimento e manutenção interna dos softwares

Apoiar a Central de Serviços de TI na solução de requisições, incidentes e problemas relativos aos sistemas de informação, conforme fluxo e atividades definidas no processo de atendimento ao usuário de TI

Apoiar a Seção de Desenvolvimento de Softwares Judiciais/administrativos na produção de sistemas de competência daquela unidade, quando autorizado pela Coordenadoria de Sistemas

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
-------------	---------	------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Desenvolvimento de software	Desenvolvimento de Software	Ter conhecimento sem prática
Documentos de requisitos	Documentos de requisitos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Estimativas	Estimativas	Ter conhecimento sem prática
Microsoft Power BI	Microsoft Power BI	Ter conhecimento sem prática
Gestão de desenvolvimento de sistemas de TI	Gestão de desenvolvimento de sistemas de TI	Ter conhecimento sem prática
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento sem prática
Linguagem SQL	Linguagem SQL	Ter conhecimento sem prática
Melhoria de Processos do Software Brasileiro - MPS/BR	Melhoria de Processos do Software Brasileiro - MPS/BR	Ter conhecimento sem prática
Melhoria do Processo de Teste Brasileiro - MPT/BR	Melhoria do Processo de Teste Brasileiro - MPT/BR	Ter conhecimento sem prática
Gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.)	Nível único: Conhecer e promover o gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.).	Ter conhecimento sem prática
Modelagem de dados	Modelagem de Dados	Ter conhecimento sem prática
Modelagem de processos de negócios com BPM	Nível único: conhecer técnicas e ferramentas de elaboração de modelagem de processos de negocios com BPM.	Ter conhecimento sem prática
Modelagem e manipulação de banco de dados	Modelagem e Manipulação de Banco de Dados	Ter conhecimento sem prática
Processos de desenvolvimento de software	Processos de Desenvolvimento de Software +	Ter conhecimento e prática no nível básico
Prototipação de telas	Prototipação de telas	Ter conhecimento sem prática
Qualidade de software	Qualidade de Software +	Ter conhecimento sem prática
Redmine	Redmine	Ter conhecimento sem prática
Segurança da Informação	Segurança da Informação	Ter conhecimento e prática no nível básico
Servidores de aplicação	Servidores de Aplicação +	Ter conhecimento sem prática
Servidores web	Servidores Web	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Ter conhecimento sem prática
Tortoise SVN	Tortoise SVN	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de estimativa de software	Técnicas de Estimativa de Software	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de extração, transformação e carga de dados	Técnicas de extração, transformação e carga de dados	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de levantamento de dados	Técnicas de Levantamento de Dados	Ter conhecimento e prática no nível básico
UML	UML	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Tecnologia da Informação	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Tecnologia da Informação; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE DIARIAS E PASSAGENS

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Experiência	Em SIAFI	Desejável
Experiência	Em Excel	Desejável
Experiência	Na área de informática	Desejável
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável
Experiência	Em administração	Desejável

### Atribuições Sumárias

Efetuar o pagamento de diárias a magistrados, servidores, colaboradores e colaboradores eventuais, controlando todas as etapas do procedimento

Promover a aquisição de passagens aéreas, acompanhando a ocorrência de cancelamento e/ou remarcação de viagens, para providências quanto a eventuais reembolsos

Efetuar a gestão do contrato de fornecimento de passagens aéreas

Gerenciar a prestação de contas de diárias e passagens aéreas

Acompanhar e controlar a execução orçamentária dos empenhos referentes a diárias e passagens aéreas

Elaborar e fazer publicar os relatórios referentes a diárias e passagens no sítio eletrônico do Tribunal

Realizar o processo de execução das Normas de Encerramento do Exercício, atinentes à execução orçamentária, contábil e de restos a pagar, consoante diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Fazenda e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Elaboração de projetos básicos	Elaboração de projetos básicos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E APOIO TECNOLÓGICO DA ESCOLA JUDICIAL\*

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE EDUCACAO A DISTANCIA E APOIO TECNOLOGICO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Pedagogia	Desejável
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação em Pedagogia	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em configuração de equipamentos a partir de interfaces gráficas e caracteres	Desejável
Experiência	Em desenvolvimento de software em linguagem SQL	Desejável
Experiência	Em desenvolvimento de software	Desejável
Experiência	Em manipulação de equipamentos de informática	Desejável
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Organizar, estruturar e acompanhar os cursos na modalidade a distância (EAD), ofertados ao magistrados e servidores, a fim de proporcionar à formação inicial e/ou continuada relativas as suas atribuições funcionais

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Design instrucional para cursos em EAD	Design Instrucional para Cursos em EAD	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Tecnologias aplicadas ao ensino à distância	Tecnologias aplicadas ao ensino à distância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Editor de imagens (Photoshop, Gimp, Picture Manager etc.)	Editor de imagens (Photoshop, Microsoft Picture Manager Gimp etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento sem prática
AQ	Conhecer o Sistema de Adicional de Qualificação identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho.	Ter conhecimento sem prática
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Adobe Creative Cloud	Conhecer o Adobe Creative Cloud identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Plataforma de comunicação (Google Meet, Skype, Adobe Connect, Hangouts etc.)	Plataforma de comunicação (Google Meet, Skype, Adobe Connect, Hangouts etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Adobe After Effects	Conhecer o Adobe After Afects identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação jornalística	Técnicas de redação jornalística	Ter conhecimento sem prática
Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedencia; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Direito à proteção da imagem	Direito à proteção da imagem	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Cinefoto	Cinefoto	Ter conhecimento sem prática
Fotografia	Fotografia	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Produtor e editor de vídeo (Premiere Pro, Movie Maker, Apple Final Cut Pro X, iMovie etc.)	Produtor e editor de vídeo (Microsoft Movie Maker, Apple Final Cut Pro X, iMovie etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de iluminação e captura de som para estúdio indoor	Técnicas de iluminação e captura de som para estúdio indoor	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de roteirização e criação de story board para videoaulas	Técnicas de roteirização e criação de story board para videoaulas	Ter conhecimento e prática no nível avançado





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE EMISSÃO DE EMPENHOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE EMISSAO DE EMPENHOS

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Instrução	Graduação em Economia	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em SIAFI	Desejável
Experiência	Em contabilidade aplicada ao setor público	Desejável
Experiência	Em Excel	Desejável
Experiência	Na área de informática	Desejável
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável
Experiência	Na área de orçamento e finanças	Desejável
Experiência	Em administração	Desejável

### Atribuições Sumárias

Realizar os registros no SIAFI referentes ao quadro de detalhamento orçamentário – QDD dos créditos consignados na Lei Orçamentária Anual e suas alterações, por ação e elemento de despesa

Analisar a adequação dos pedidos de aquisição de bens e de contratação de serviços com a programação orçamentária da despesa constante na Lei Orçamentária Anual

Informar a disponibilidade orçamentária

Efetuar a reserva orçamentária (pré-empenho) das despesas

Informar a programação financeira de desembolso mensal

Efetuar a classificação dos atos e fatos administrativos

Emitir notas de empenho, após autorização do ordenador da despesa

Efetuar remanejamentos orçamentários, mediante justificativa da unidade administrativa gestora, consoante legislação específica

Efetuar os registros dos contratos no SIAFI

Registrar o passivo de despesas de exercícios anteriores, após o reconhecimento de dívida pelo ordenador da despesa

Colaborar com o monitoramento da execução orçamentária

Conciliar as contas contábeis com as movimentações patrimoniais (RMA e RMB), promovendo os ajustes necessários

Elaborar e fazer publicar relatórios sobre despesas, repasses e receitas, no sítio eletrônico do Tribunal

Contabilizar o registro das doações de bens, concedidas ou recebidas, conforme documentação expedida pela Coordenadoria de Material e Logística

Realizar o processo de execução das Normas de Encerramento do Exercício, atinentes à execução orçamentária, contábil e de restos a pagar, consoante diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Fazenda e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho

# Matriz de Competências

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Custos	Sistema de Custos	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Análise contábil	Análise contábil	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão financeira	Gestão financeira	Ter conhecimento sem prática
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ENFERMAGEM

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ENFERMAGEM

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Enfermagem do Trabalho	Desejável
Instrução	Graduação em Enfermagem	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada a magistrados, servidores e dependentes
- Coordenar campanhas de prevenção na área de saúde
- Atuar no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, mediante o planejamento e a execução de ações de promoção da saúde junto ao público interno
- Gerenciar as informações referentes às licenças médicas
- Supervisionar os estoques de insumos médico-hospitalares necessários ao funcionamento do Núcleo de Saúde
- Planejar e executar as ações atinentes aos projetos estratégicos sob sua responsabilidade
- Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Gestão de Saúde	Sistema de Gestão de Saúde	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Saúde e Segurança do Trabalho	Sistema de Saúde e Segurança do Trabalho	Ter conhecimento sem prática
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Enfermagem	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Enfermagem; reconhecer a importância da adoção das normas de conduta e ética do COFEN; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas pelo COFEN.	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE EXTENSÃO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE EXTENSAO E QUALIFICACAO DE PESSOAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades relacionadas ao Programa de Estágio e ao Programa de Adolescente Aprendiz

Fornecer subsídios para elaboração de propostas orçamentárias e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades

Fiscalizar a execução dos contratos e/ou convênios administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de estágio remunerado	Gestão do estágio remunerado	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão da formação técnico-profissional do adolescente aprendiz	Gestão da formação técnico-profissional do adolescente aprendiz	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
AQ	Conhecer o Sistema de Adicional de Qualificação identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE FISCALIZACAO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Mínima de 06 (seis) meses na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada.	Desejável

### Atribuições Sumárias

Executar a fiscalização administrativa dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

Verificar a regularidade no pagamento dos encargos sociais e trabalhistas devidos aos empregados ou órgãos competentes, por parte das empresas contratadas pelo Tribunal

Prestar informações a serem encaminhadas pelo Tribunal à Advocacia Geral da União, relativamente aos empregados de empresas contratadas em exercício no Tribunal

Gerenciar os procedimentos atinentes ao provisionamento dos encargos sociais e trabalhistas dos contratos de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com a legislação vigente

Publicar mensalmente, no sítio eletrônico do Tribunal, a relação dos empregados de empresas contratadas para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema PROGECOM	PROGECOM	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROADE	PROADE	Ter conhecimento e prática no nível básico
Legislação trabalhista	Legislação Trabalhista	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Consolidação das Leis do Trabalho - CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT	Ter conhecimento sem prática
Cálculos trabalhistas	Identificar e conhecer as diversas formas de cálculos salariais, composição de remuneração, verbas rescisórias e os tipos de atualização de cálculos trabalhistas, utilizando-se de sistemas apropriados para sua representação em planilhas; Compor cálculos trabalhistas com verbas complexas: equiparação salarial, adicionais diversos, INSS e IRPF, utilizando-se de todos os recursos e sistemas apropriados à sua representação em planilhas; realizar rateio para pagamento, incluindo INSS e IRPF; Analisar todos os tipos de cálculos trabalhistas, INSS e IRPF relativos ao processo trabalhista elaborados pelos interessados, prestando as informações e os esclarecimentos necessários aos recursos apresentados.	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SICAF	Conhecer os fundamentos do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ORÇAMENTO DE OBRAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE FISCALIZACAO E ORCAMENTO DE OBRAS

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Engenharia Civil, ou Engenharia Elétrica, ou Arquitetura	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável
Experiência	Em acompanhamento e fiscalização de obras e na elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Monitorar e fiscalizar obras, serviços de engenharia e afins

Elaborar planilhas orçamentárias referentes a contratações de obras, serviços de engenharia e afins

Emitir parecer técnico sobre questões relacionadas à área de engenharia e afins

Elaborar relatório técnico circunstanciado de avaliação dos imóveis do Tribunal

Prestar assistência à CPLAN no planejamento e análise das demandas referentes à melhoria/modernização das instalações físicas, bem como à construção de novas unidades do Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Projetos de engenharia e arquitetura	Projetos de engenharia e arquitetura	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão e acompanhamento de obras públicas	Gestão e acompanhamento de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE FISIOTERAPIA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE FISIOTERAPIA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Fisioterapia	Obrigatório
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Realizar avaliação físico-clínica de magistrados, servidores e/ou dependentes, na área de ortopedia e traumatologia
- Realizar atendimento de casos agudos em ambulatório interno, com posterior encaminhamento terapêutico para a rede externa
- Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação do Programa de Lesão por Esforços Repetitivos e Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (LER/DORT) e atividades correlatas
- Realizar avaliação ergonômica sistemática dos postos de trabalho
- Planejar, executar e supervisionar atividades desenvolvidas dentro do Programa Fisioterapia no Trabalho
- Atuar junto a equipe interdisciplinar em programas promovidos pelo Núcleo de Saúde ou por outras unidades administrativas do Tribunal
- Atuar nos processos licitatórios referentes à aquisição de mobiliário para postos de trabalho, em conjunto com outras unidades técnicas, visando à conformação aos padrões de ergonomia
- Emitir parecer ou relatório fisioterápico em matérias administrativas
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Saúde ocupacional	Saúde ocupacional	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Estabilização segmentar vertebral	Estabilização segmentar vertebral	Ter conhecimento sem prática
Estabilização segmentar dinâmica lombo-pélvica	Estabilização segmentar dinâmica lombo-pélvica	Ter conhecimento sem prática
Mobilização neural	Mobilização neural	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Fisioterapia	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Fisioterapia; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética preconizadas pelo COFFITO; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas pelo COFFITO.	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Gestão de Saúde	Sistema de Gestão de Saúde	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS MÉDICAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS MEDICAS

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE AFASTAMENTOS, FREQUÊNCIA E TEMPO DE SERVIÇO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GER. AFASTAM, FREQUENCIA, TEMPO SERVICIO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Instruir processos relacionados à concessão de adicionais de serviço extraordinário e noturno

Informar expedientes relacionados à concessão de afastamentos para estudo ou missão no exterior, mandato eletivo, serviço em organismo internacional, serviço fora do país, bem como comparecimento a júri e outros serviços obrigatórios por lei

Instruir processos relacionados à concessão de horário especial

Instruir expedientes referentes a licenças à adotante, para atividade política, para mandato classista, para serviço militar, eleitoral, paternidade, prêmio e capacitação, além das ausências previstas no art. 97 da Lei nº 8.112/90

Controlar a utilização de licença eleitoral e compensação de dias trabalhados no recesso

Gerenciar a frequência de servidores

Controlar a escala de férias de servidores do Tribunal, removidos e cedidos

processar expedientes administrativos referentes à participação em competição esportiva, curso de formação e programa de treinamento regularmente instituído, bem como relativos à licença para tratamento da saúde de pessoa da família, sem remuneração

Instruir expedientes referentes à incorporação e/ou revisão de quintos

Instruir expedientes referentes à concessão de adicional por tempo de serviço e à averbação de tempo de serviço/contribuição

Emitir certidão de tempo de serviço/contribuição

Efetuar levantamento de tempo de serviço para aposentadoria

Praticar em geral os atos e demais e encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GERENCIAMENTO DE APOSENTADORIA E PENSAO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Instruir e controlar os processos relativos a aposentadorias e pensões, bem como os atos decorrentes

Instruir expedientes de concessão de abono de permanência

Informar expedientes administrativos sobre indenização de férias e licença prêmio não gozada, em face de aposentadoria

Informar processos referentes à isenção de imposto de renda e inclusão de dependentes para fins de dedução do imposto de renda retido na fonte

Efetuar cadastramento anual dos aposentados e pensionistas

Realizar a atualização ou alteração de dados cadastrais de aposentados e pensionistas

Emitir documentos de identificação funcional de servidores e magistrados aposentados

Manter o arquivo de pastas individuais dos servidores e magistrados aposentados e dos pensionistas

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Civil	Direito Civil	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO TÉCNICO DE TI

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE ATENDIMENTO TECNICO E TELECOMUNICACAO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em organização de cabeamento lógico	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Prover atendimento técnico presencial nas unidades do Tribunal, fornecendo serviços de instalação, manutenção e suporte aos equipamentos de hardware e softwares
- Instalar e configurar equipamentos relativos à infraestrutura de rede de computadores, nas unidades do Tribunal, excetuando-se as instalações do datacenter
- Atender às requisições de serviços de TI, encaminhando para o grupo especialista as requisições não elegíveis para o respectivo nível de atendimento, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos
- Apoiar a manutenção e a atualização das bases de conhecimento sobre incidentes e/ou problemas
- Gerenciar a equipe de atendimento em campo, acompanhando os atendimentos realizados e verificando a satisfação dos usuários
- Registrar as informações de resolução dos chamados técnicos presenciais realizados
- Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de gerenciamento de sistemas operacionais	Sistema de Gerenciamento de Sistemas Operacionais	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Redes de computadores	Redes de Computadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Rede lógica	Rede Lógica	Ter conhecimento sem prática
Rede elétrica	Rede elétrica	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Assina6	Conhecer os procedimento para realizar a assinatura digital, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Jus	Nível único: Conhecer os fundamentos do Controlador de Votos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Rec	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Recurso de Revista identificar as funcionalidades aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TI

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE ATIVOS DE MICROINFORMATICA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório
Experiência	Em configuração de equipamentos a partir de interfaces gráficas e caracteres	Obrigatório
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável
Experiência	Em elaboração de projeto básico em processos licitatórios de TI	Desejável
Experiência	Em manipulação de equipamentos de informática	Obrigatório
Experiência	Em organização de cabeamento lógico	Desejável
Experiência	Em projetos na área de infraestrutura tecnológica	Desejável
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Obrigatório
Experiência	Em administração	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar e executar as atividades de identificação, registro, controle, liberação, descontinuidade (doação e alienação) e armazenamento dos ativos de hardware e software do Tribunal

Planejar e executar a entrega e distribuição de ativos de hardware e software para as diversas unidades do Tribunal

Gerenciar e executar as atividades de manutenção de equipamentos de hardware de propriedade do Tribunal

Apoiar o planejamento da aquisição de ativos de hardware e software, de acordo com as necessidades de recursos de TI nas diversas unidades do Tribunal

Planejar e executar a inventariação de todos os ativos de TI (hardware e software) em uso e a serem descontinuados

Fornecer relatórios e informações acerca da entrada e saída de equipamentos de TI para manutenção

Apagar em definitivo as informações contidas nos computadores descontinuados

Fazer a guarda e controlar os materiais e equipamentos de infraestrutura física de redes de computadores

Apoiar a elaboração, implantação e revisão dos processos de gerenciamento de configuração e ativos de serviços e de gerenciamento de mudança

Estabelecer planejamento preventivo de manutenção para todos os equipamentos de hardware, considerando análise de custo-benefício, recomendações dos fornecedores e qualificação dos técnicos responsáveis

Manter os usuários informados sobre os prazos das atividades de manutenção dos equipamentos

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Manutenção corretiva, preventiva e preditiva	Manutenção corretiva, preventiva e preditiva	Ter conhecimento sem prática
Monitoramento de ativos	Monitoramento de Ativos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de gerenciamento de sistemas operacionais	Sistema de Gerenciamento de Sistemas Operacionais	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Infraestrutura do Active Directory do Windows Server	Infraestrutura do Active Directory do Windows Server	Ter conhecimento sem prática
Sistema de gerenciamento de serviços alinhado ao ITIL v.3	Sistema de Gerenciamento de Serviços Alinhado ao ITIL v.3	Ter conhecimento sem prática
Sistemas operacionais de servidores de serviço	Sistemas Operacionais de Servidores de Serviço	Ter conhecimento sem prática
Gestão de ativos de informação	Gestão de ativos de informação	Ter conhecimento sem prática
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Movimentação de estoques	Movimentação de estoques	Ter conhecimento sem prática
Logística sustentável	Logística sustentável	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Conformidade	Conformidade	Ter conhecimento sem prática
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Elaboração de projetos básicos	Elaboração de projetos básicos	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração	Administração	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de termos de referência	Técnicas de elaboração de termos de referência	Ter conhecimento sem prática
Elaboração de organograma	Elaboração de organograma	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de continuidade	Gestão de continuidade	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE BANCOS DE DADOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE BANCO DE DADOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar, implantar e administrar a infraestrutura de banco de dados, seguindo a arquitetura de TI e os níveis de serviços estabelecidos

Planejar, implantar e manter os procedimentos de segurança e administração da infraestrutura de bancos de dados, em alinhamento com as normas e políticas de segurança da informação do Tribunal

Estabelecer e documentar procedimentos para criação e utilização dos bancos de dados, respeitando a arquitetura de TI

Apoiar a elaboração e atualização dos procedimentos para monitorar, avaliar e otimizar os recursos da infraestrutura de banco de dados, garantindo o atendimento aos níveis de serviços estabelecidos

Apoiar o planejamento da capacidade, disponibilidade e desempenho da infraestrutura de banco de dados, garantindo o atendimento aos níveis de serviços estabelecidos

Monitorar e avaliar o desempenho e capacidade da infraestrutura de bancos de dados, ajustando os ambientes

Implementar estruturas físicas de dados, suas regras de integridade e métodos de acesso, de acordo com os modelos lógicos definidos pela Coordenadoria de Sistemas

Apoiar a elaboração de procedimentos e configurações para a execução das rotinas de criação de cópias de segurança e recuperação das bases de dados

Homologar bases de dados recuperadas a partir das cópias de segurança

Planejar, implantar, manter e executar o plano de continuidade para os serviços fornecidos pela infraestrutura de banco de dados

Fornecer apoio especializado nos processos de aquisição de novas tecnologias e serviços relacionados à infraestrutura de banco de dados

Solucionar incidentes e fornecer suporte especializado à infraestrutura de banco de dados

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de banco de dados	Administração de banco de dados	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de alta disponibilidade	Técnicas de alta disponibilidade	Ter conhecimento sem prática
Arquitetura de banco de dados	Arquitetura de banco de dados	Ter conhecimento sem prática
Armazenamento de dados	Armazenamento de dados	Ter conhecimento sem prática
Ferramentas de monitoração de banco de dados	Ferramentas de monitoração de banco de dados	Ter conhecimento sem prática
Linguagem SQL	Linguagem SQL	Ter conhecimento sem prática
Redes de computadores	Redes de Computadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de gerenciamento de sistemas operacionais	Sistema de Gerenciamento de Sistemas Operacionais	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de extração, transformação e carga de dados	Técnicas de extração, transformação e carga de dados	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE CONFIGURACAO DE SOFTWARE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Estabelecer, manter e revisar o processo de gestão de configuração de software para controlar os produtos de software desenvolvidos ou mantidos

Gerenciar o repositório de configuração relativo aos artefatos produzidos durante o desenvolvimento ou a manutenção dos produtos de software

Controlar as alterações dos softwares desenvolvidos ou mantidos

Assegurar a integridade dos itens de configuração dos projetos de software

Realizar a implantação dos produtos de software nos ambientes de teste e homologação, em conformidade com os processos de gestão de configuração e de mudanças

Realizar capacitação e orientar o uso do processo de gestão de configuração de software

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de banco de dados	Administração de banco de dados	Ter conhecimento sem prática
Criação de repositórios	Criação de repositórios	Ter conhecimento sem prática
Sistema de controle de mudança	Sistema de Controle de Mudança	Ter conhecimento sem prática
Definição de permissões de acesso aos repositórios	Definição de permissões de acesso aos repositórios	Ter conhecimento sem prática
Gestão de LDAP/Active Directory	Gestão de LDAP/Active Directory	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Geração de tags, branches, merges	Geração de Tags, Branchs, Merges	Ter conhecimento sem prática
Controle de base lines dos produtos	Controle de Base Lines dos Produtos	Ter conhecimento sem prática
Plano de Gerência de Configuração - PLGCS	Plano de Gerência de Configuração - PLGCS	Ter conhecimento sem prática
Geração de releases	Geração de Releases	Ter conhecimento sem prática
Gestão de configuração de software	Gestão de configuração de software	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Shell Script Linux	Linguagem Shell Script Linux	Ter conhecimento sem prática
Sistema de gerenciamento de sistemas operacionais	Sistema de Gerenciamento de Sistemas Operacionais	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de controle de bug tracking	Sistema de Controle de Bug Tracking	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE DATACENTER E ARQUITETURA DE HARDWARE

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE DATACENTER E ARQUITETURA DE HARDWARE

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em configuração de equipamentos a partir de interfaces gráficas e caracteres	Desejável
Experiência	Em instalação de equipamentos em rack	Desejável
Experiência	Em organização de cabeamento elétrico	Desejável
Experiência	Em manipulação de equipamentos de informática	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar, instalar e administrar os recursos computacionais de processamento centralizado e armazenamento de dados corporativos para suportar os serviços de TI, em alinhamento com a arquitetura de TI e os níveis de serviços estabelecidos

Planejar, implantar e manter atualizadas as informações de configuração da infraestrutura de datacenter

Planejar, implantar e manter os procedimentos de segurança e administração da infraestrutura de datacenter, em alinhamento com as normas e políticas de segurança da informação do Tribunal

Realizar o gerenciamento da infraestrutura física de datacenter, garantindo a integridade de suas instalações e o adequado funcionamento dos seus recursos computacionais

Apoiar o planejamento da capacidade, disponibilidade e desempenho da infraestrutura de datacenter, monitorando e otimizando os seus recursos, de forma a garantir o atendimento aos níveis de serviços estabelecidos

Manter a completude, a precisão, a disponibilidade e a proteção dos dados e informações corporativas do Tribunal

Definir, documentar e manter a arquitetura de infraestrutura de TI, juntamente com as diversas áreas especialistas, assegurando a sua aderência aos objetivos e estratégias da instituição e aos requisitos de segurança da informação

Promover pesquisas e projetos de infraestrutura de TI relativos à utilização de novas tecnologias de hardware e/ou software para atender aos objetivos estratégicos do Tribunal

Planejar, implantar, manter e executar o plano de continuidade para os serviços fornecidos pela infraestrutura de datacenter

Fornecer apoio especializado nos processos de aquisição de novas tecnologias e serviços relacionados à infraestrutura de datacenter

Solucionar incidentes e fornecer suporte especializado à infraestrutura de datacenter

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão documental e memória	Gestão documental e memória	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Monitoramento de ativos	Monitoramento de Ativos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Monitoramento de Ativos de TI - ZABBIX	Sistema de Monitoramento de Ativos de TI - ZABBIX	Ter conhecimento sem prática
Gestão de configuração de software	Gestão de configuração de software	Ter conhecimento sem prática
Gestão de continuidade	Gestão de continuidade	Ter conhecimento sem prática
Linguagens de Script	Linguagens de Script	Ter conhecimento sem prática
Plataformas de virtualização	Plataformas de Virtualização	Ter conhecimento sem prática
Sistemas operacionais de servidores de serviço	Sistemas Operacionais de Servidores de Serviço	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Localização de Material de Carga	Sistema de Localização de Material de Carga	Ter conhecimento sem prática
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE MATERIAIS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável
Experiência	Na área de atuação	Desejável
Experiência	Em projetos básicos e termos de referência	Desejável

### Atribuições Sumárias

Auxiliar a gestão e o controle de materiais destinados às unidades do Tribunal

Sistematizar as informações e os documentos necessários à abertura de procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços sob a responsabilidade da CML, com a respectiva elaboração e/ou revisão de projetos básicos e termos de referência

Monitorar os prazos de vigência das atas de registro de preços referentes a materiais permanentes e de consumo

Instruir e acompanhar pedidos de reposição de estoques sob a responsabilidade das unidades que integram a CML

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de termos de referência	Técnicas de elaboração de termos de referência	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Banco de preços	Banco de preços	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
ComprasNet	ComprasNet	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE REDES DE COMPUTADORES

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE REDES DE COMPUTADORES

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em áreas afins	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em gerenciamento de DMZ, intranet e internet	Desejável
Experiência	Em gerenciamento de redes com, no mínimo, 10 segmentos e com firewall com 3 segmentos	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar, configurar, administrar e fornecer suporte especializado à infraestrutura de redes de computadores, seguindo a arquitetura de TI e os níveis de serviços estabelecidos

Manter atualizadas as informações de configuração da infraestrutura de redes de computadores

Planejar, implantar e administrar sistemas e procedimentos de segurança relacionados à infraestrutura de redes de computadores

Apoiar a elaboração e atualização dos procedimentos para monitorar, avaliar e otimizar os recursos da infraestrutura de redes de computadores, garantindo o atendimento aos níveis de serviços estabelecidos

Apoiar o planejamento da capacidade, disponibilidade e desempenho da infraestrutura de redes de computadores, garantindo o atendimento aos níveis de serviços estabelecidos

Monitorar e avaliar o desempenho e capacidade da infraestrutura de redes de computadores, ajustando os ambientes

Implantar e manter procedimentos de segurança na infraestrutura de redes de computadores, visando ao atendimento das normas e políticas de segurança da informação do Tribunal

Planejar, implantar, manter e executar o plano de continuidade para os serviços fornecidos pela infraestrutura de redes de computadores

Fornecer apoio especializado nos processos de aquisição de novas tecnologias e serviços relacionados à infraestrutura de redes de computadores

Solucionar incidentes e fornecer suporte especializado à infraestrutura de redes de computadores

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Segurança da Informação	Segurança da Informação	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Infraestrutura de Rede Linux	Infraestrutura de Rede Linux	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Infraestrutura de Rede Windows Server	Infraestrutura de Rede Windows Server	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Firewall	Firewall	Ter conhecimento sem prática
Infraestrutura do Active Directory do Windows Server	Infraestrutura do Active Directory do Windows Server	Ter conhecimento sem prática
Inter Process Communication - IPC	Inter Process Communication - IPC	Ter conhecimento sem prática
Proxy	Proxy +	Ter conhecimento sem prática
Switch	Switch	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Visio	Nível único: Conhecer os fundamentos do Editor de Fluxogramas e Diagramas, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE SERVICOS DE TIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em gerenciamento de serviços de suporte técnico	Desejável

### Atribuições Sumárias

Apoiar a elaboração, implantação, supervisão e evolução dos processos de gerenciamento de incidentes e requisições

Apoiar a elaboração, implantação, supervisão e evolução do processo de gerenciamento de problema

Elaborar e gerir o Catálogo de Serviços de TI, zelando pela divulgação da descrição de todos os serviços ativos de TI, com suas características e condições de fornecimento

Registrar, categorizar e priorizar todos os chamados de solicitação de serviços de TI, aplicando, quando possível, uma solução de contorno ou definitiva para um incidente elegível para o primeiro nível, ou escalonando para outros níveis de atendimento

Monitorar o ciclo de vida de todos os chamados registrados, acompanhando o progresso de atendimento e os acordos de níveis de serviço, garantindo que os usuários sejam informados sobre o andamento e a evolução dos atendimentos

Prover informações sobre mudanças e indisponibilidades nos serviços de TI aos usuários, atuando de forma proativa

Apoiar a definição e o mapeamento dos tipos de atendimentos realizados pela Central de Serviços, categorizando-os de acordo com o nível de atendimento

Definir e gerenciar a base de dados de incidentes e/ou problemas, classificando-os de acordo com o grau de urgência e criticidade

Apoiar o planejamento e execução do processo de migração das bases de dados de atendimento para outras plataformas de Central de Serviços

Planejar e realizar ações para identificar e avaliar o nível de satisfação dos usuários com os serviços prestados pela STI

Fornecer informações numéricas e estatísticas em relação aos chamados registrados pela Central de Serviços, possibilitando uma avaliação geral do desempenho e tempo de resposta médio dos atendimentos

Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
-------------	---------	------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de gerenciamento de serviços alinhado ao ITIL v.3	Sistema de Gerenciamento de Serviços Alinhado ao ITIL v.3	Ter conhecimento sem prática
Gestão de níveis de serviços	Gestão de níveis de serviços	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Modelagem de processos de negócios com BPM	Nível único: conhecer técnicas e ferramentas de elaboração de modelagem de processos de negócios com BPM.	Ter conhecimento sem prática
Gestão da qualidade de processos e serviços de TI	Gestão da qualidade de processos e serviços de TI	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível básico
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE SOLUÇÕES DA SEGURANÇA CIBERNÉTICA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO DE SOLUCOES DE SEGURANCA CIBERNETICA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Gerir a segurança da informação, apoiando as atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação

Propor diretrizes, políticas, normas e processos relacionados à segurança da informação

Apoiar o Comitê Gestor de Segurança da Informação na elaboração, manutenção e monitoramento de um modelo de gestão de segurança da informação, incluindo um sistema de gestão de segurança da informação

Realizar periodicamente avaliações de conformidade em relação às políticas e normas de segurança da informação

Planejar e executar ações de conscientização institucional em segurança da informação

Desenvolver atividades relacionadas à gestão de riscos, com vistas à definição, implantação e monitoramento do processo de gestão de riscos de segurança da informação

Zelar pela manutenção do processo de resposta a incidentes de segurança da informação e coordenar as ações que se fizerem necessárias quando da ocorrência de incidentes

Coordenar o desenvolvimento dos planos de contingência e de continuidade operacional relativos aos serviços essenciais de TI, em apoio às atividades relacionadas à Gestão de Continuidade de Negócio

Atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Conformidade	Conformidade	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de programas	Gestão de programas	Ter conhecimento sem prática



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Gestão de ativos de informação	Gestão de ativos de informação	Ter conhecimento sem prática
Gestão de continuidade	Gestão de continuidade	Ter conhecimento sem prática
Gestão da tecnologia da informação	Gestão de tecnologia da informação	Ter conhecimento sem prática
Tratamento e classificação da informação	Tratamento e Classificação da Informação	Ter conhecimento sem prática
Módulo Risk Manager	Módulo Risk Manager	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEST	SIGEST @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO E CONTROLE - SGC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar as despesas decorrentes de contratações de responsabilidade da CEMA, bem como acompanhar a respectiva execução orçamentária

Sistematizar as informações e os documentos necessários à abertura de procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços sob a responsabilidade da CEMA, com a respectiva elaboração e/ou revisão de projetos básicos e termos de referência

Apoiar o gerenciamento dos contratos administrativos sob a responsabilidade da CEMA

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Procedimentos técnicos de manutenção predial	Procedimentos técnicos de manutenção predial	Ter conhecimento sem prática
Planilhas de Custos e Formação de Preços - PCFP's	Planilhas de composição de preços	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Conformidade	Conformidade	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO NEGOCIAL DOS SISTEMA PJE E E-GESTÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE GESTAO NEGOCIAL DOS SISTEMAS PJE-JT/EGEST

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Prestar apoio operacional aos comitês gestores regionais do PJe e do e-Gestão no exercício de suas atribuições institucionais
- Prestar apoio técnico à Escola Judicial para a realização de treinamento dos usuários dos sistemas PJe e e-Gestão
- Integrar oficialmente o corpo dos Comitês Gestores Regionais do PJe e do e-Gestão, participando das respectivas reuniões
- Elaborar sugestão de pauta para as reuniões do Comitê Gestor Regional do PJe, bem como secretariar os encontros, para posterior elaboração de ata
- Cumprir as determinações constantes nas atas de reunião do Comitê Gestor Regional do PJe, a exemplo de redigir ofícios, enviar e-mails, dentre outros
- Manter e atualizar as informações constantes nas páginas dos Comitês Gestores Regionais do PJe e do e-Gestão, inclusive a wiki do PJe
- Responder os chamados do Assyst concernentes a dúvidas dos usuários relacionadas à área negocial do PJe e do e-Gestão, inclusive atuando proativamente com medidas de caráter pedagógico
- Abrir e acompanhar chamados no JIRA-CSJT relativos às áreas negociais do PJe e do e-Gestão, inclusive os chamados de melhoria definidos em ata nas reuniões do Comitê Gestor Regional do PJe
- Auxiliar o Comitê Gestor Regional do PJe na coordenação dos trabalhos de homologação das novas versões do PJe, bem como divulgar aos usuários as principais alterações que serão implementadas
- Auxiliar o Comitê Gestor Regional do PJe na manutenção do bom funcionamento do sistema, inclusive, na gestão da configuração dos usuários, classes judiciais, modelos de documentos, dentre outros
- Prestar consultoria ao Coordenador do Comitê Gestor Regional do PJe na resposta a expedientes encaminhados por outros setores do Regional, órgãos da Justiça do Trabalho, ou mesmo usuários internos e externos do sistema

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Banco de dados	Banco de dados	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Pentaho	Pentaho	Ter conhecimento e prática no nível avançado





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE HASTA PÚBLICA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE HASTA PUBLICA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Administrar os bens patrimoniais
- Assessorar o juiz presidente das hastas públicas
- Coordenar o recebimento de processos das varas de recife encaminhados ao leilão
- Gerenciar o cadastro de licitante
- Planejar as hastas públicas
- Subgerenciar o quadro específico de pessoal e administrar os bens patrimoniais da seção de hasta pública
- Supervisionar as sessões de hasta pública da capital

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Execução trabalhista	Execução Trabalhista	Ter conhecimento sem prática
Avaliação de bens	Avaliação de bens	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Gerenciamento de Hasta Pública	Sistema de Gerenciamento de Hasta Pública	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Relatórios Gerenciais de 1ª ou 2ª Instância	Relatórios Gerenciais de 1ª ou 2ª Instância	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Fotos de Bens Penhorados	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Fotos de Bens Penhorados, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
OcoMon	OcoMon	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE MANUTENCAO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Promover a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, no que se refere aos elementos construtivos, bem como à manutenção corretiva de equipamentos e de materiais permanentes

Fiscalizar a execução dos serviços de manutenção predial

Realizar vistorias periódicas nos imóveis para diagnosticar a necessidade de intervenções técnicas

Fornecer subsídios com vistas à aquisição de bens e à contratação de serviços necessários ao regular funcionamento dos ambientes do Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Manutenção corretiva, preventiva e preditiva	Manutenção corretiva, preventiva e preditiva	Ter conhecimento sem prática
OcoMon	OcoMon	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE MANUTENCAO DE VEICULOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório
Instrução	Graduação completa	Desejável

### Atribuições Sumárias

Elaborar e fiscalizar o cumprimento do plano de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes à frota do Tribunal

Adotar providências quanto às ocorrências relacionadas aos veículos pertencentes à frota do Tribunal

Fiscalizar a execução do contrato de gerenciamento de frota

Manter informações atualizadas referentes aos veículos pertencentes à frota do Regional no portal da transparência do Tribunal

Praticar os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Mecânica automotiva	Mecânica automotiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Transporte	Transporte	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de editais de licitação	Técnicas de elaboração de editais de licitação	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Segurança patrimonial	Segurança patrimonial	Ter conhecimento sem prática
Direção de emergência	Direção de emergência	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Primeiros socorros	Primeiros socorros	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Condução de autoridades	Condução de autoridades	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Controle de Frotas	Sistema de Controle de Frotas	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ATOS DE GESTÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE MONIT., ACOMP., E AVALIACAO ATOS GESTAO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Contabilidade, ou Direito, ou Engenharia, ou Economia, ou Administração, ou Tecnologia da Informação	Desejável
Experiência	Em auditoria	Desejável
Experiência	Em elaboração de relatórios e pareceres técnicos	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Subsidiar a SACI na elaboração de proposta do Plano Anual de Auditoria e do Plano de Auditoria de Longo Prazo, bem como de eventual Plano Anual de Fiscalização, no que diz respeito à sua área de atuação
- Executar o Plano Anual de Auditoria, eventual Plano Anual de Fiscalização e ações de Inspeção Administrativa, no que diz respeito à sua área de atuação
- Monitorar e acompanhar as providências adotadas pelo Tribunal, relativas à gestão administrativa, decorrentes das determinações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, Conselho Nacional de Justiça e Tribunal de Contas da União
- Monitorar, a critério da SACI, as providências decorrentes de recomendações oriundas de órgãos de controle
- Acompanhar as providências decorrentes de recomendações oriundas de órgãos de controle
- Verificar a legalidade dos atos de gestão e os resultados alcançados do ponto de vista da eficiência, eficácia e efetividade, observando-se, quando pertinente, os indicadores de desempenho instituídos no planejamento estratégico do Tribunal
- Avaliar os procedimentos relativos aos controles internos administrativos em nível institucional
- Realizar as avaliações dos atos de gestão determinadas por normativos do Tribunal de Contas da União, quando não relacionadas diretamente com as áreas de atuação das demais unidades da SACI
- Coligir normas e jurisprudência pertinentes à sua área de atuação
- Subsidiar a SACI na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão, no que diz respeito à sua área de atuação
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Avaliação de controles internos	Avaliação de controles internos	Ter conhecimento e prática no nível avançado



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Auditoria pública	Auditoria pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Guia de Contratações Sustentáveis da JT - Res. CSJT nº 310/2021	Guia Prático de Sustentabilidade nas Contratações da JT	Ter conhecimento sem prática
Legislação referente às contratações de TI	Legislação referente às contratações de TI	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
COBIT - Guia de Boas Práticas	Nível único: Conhecer e saber utilizar as funcionalidades do COBIT para desenvolver, organizar e implementar estratégias de gestão de informação e governança.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Governança corporativa	Governança corporativa	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS DE TI

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE MONITORAMENTO DOS SERVICOS DE TI

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Certificação Profissional em Rede de Computadores	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Experiência	Em manipulação de equipamentos de informática	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Planejar, implantar e manter atualizados procedimentos para monitorar os eventos relacionados a infraestrutura e serviços de TI
- Apoiar o processo de aquisição, implantação e gerenciamento das plataformas de software para monitoramento dos serviços relativos à infraestrutura e aplicações de TI
- Implantar, configurar e gerenciar as ferramentas necessárias para o completo monitoramento dos serviços de TI relacionados à infraestrutura de TI e aplicações
- Identificar e monitorar vulnerabilidades, ameaças, riscos ou incidentes de segurança, corrigindo-os, caso possível, e reportando-os para a área de segurança da informação
- Detectar e analisar os eventos gerados pelas aplicações e infraestrutura de TI, realizando o tratamento apropriado e a notificação das áreas responsáveis, bem como a verificação da efetividade das ações implementadas
- Monitorar a execução dos procedimentos para garantir a efetividade do Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal quanto aos recursos das aplicações e infraestrutura de TI
- Implantar, configurar e monitorar o uso da rede corporativa do Tribunal, efetuando ajustes que promovam o aumento do desempenho ou da segurança das informações
- Apoiar a elaboração, implantação e gerenciamento do processo de gerenciamento de eventos
- Apoiar o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços prestados por terceiros relacionados com a unidade
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Segurança da Informação	Segurança da Informação	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Infraestrutura de Rede Windows Server	Infraestrutura de Rede Windows Server	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Infraestrutura do Active Directory do Windows Server	Infraestrutura do Active Directory do Windows Server	Ter conhecimento sem prática
Plataformas de virtualização	Plataformas de Virtualização	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Tecnologia da Informação	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Tecnologia da Informação; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ODONTOLOGIA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Odontologia	Obrigatório
Experiência	Na área de odontologia	Desejável

### Atribuições Sumárias

Realizar atendimentos odontológicos a magistrados, servidores e/ou dependentes

Emitir pareceres e laudos odontológicos

Planejar, executar e avaliar ações de promoção da saúde bucal

Atuar conforme as diretrizes do Programa de Controle Odontológico e Saúde Ocupacional

Atuar junto a equipe interdisciplinar em programas promovidos pelo Núcleo de Saúde ou por outras unidades administrativas do Tribunal

Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível básico
SANS	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Agendamento do Núcleo de Saúde, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Odontologia	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de odontologia; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética oriundas do Conselho Federal de Odontologia; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas pelo Conselho Federal de Odontologia.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Elaborar e processar a folha de pagamento dos inativos e pensionistas

Registrar as alterações funcionais e financeiras dos inativos e pensionistas, bem como as informações relativas ao pagamento de pensões alimentícias

Proceder ao levantamento de passivos de inativos e pensionistas

Realizar levantamento de dados financeiros de inativos e pensionistas para instrução de processos e/ou requerimentos administrativos

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Matemática financeira	Matemática financeira	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Público	Direito Público	Ter conhecimento sem prática
Direito Tributário	Direito Tributário	Ter conhecimento sem prática
Folha de pagamento	Folha de pagamento	Ter conhecimento sem prática
Auditoria contábil	Auditoria contábil	Ter conhecimento sem prática
Auditoria financeira	Auditoria financeira	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Geral	Contabilidade Geral	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF	Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Folha de Pagamento	Sistema de Folha de Pagamento	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SEFIP	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral. @	Ter conhecimento sem prática
SIPREV	SIPREV	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PAGAMENTO DE MAGISTRADOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PAGAMENTO DE MAGISTRADOS E SERV CEDIDOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Elaborar e processar a folha de pagamento de magistrados e servidores cedidos
- Registrar as alterações funcionais e financeiras dos magistrados e servidores cedidos, bem como as informações relativas ao pagamento de pensões alimentícias
- Proceder ao levantamento de passivos de magistrados e servidores cedidos
- Realizar levantamento de dados financeiros de magistrados e servidores cedidos para instrução de processos e/ou requerimentos administrativos
- Promover o acompanhamento das contribuições previdenciárias dos magistrados em gozo de licença para tratamento de assuntos particulares
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Matemática financeira	Matemática financeira	Ter conhecimento sem prática
Direito Público	Direito Público	Ter conhecimento sem prática
Direito Tributário	Direito Tributário	Ter conhecimento sem prática
Folha de pagamento	Folha de pagamento	Ter conhecimento sem prática
Auditoria financeira	Auditoria financeira	Ter conhecimento sem prática
Auditoria contábil	Auditoria contábil	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Geral	Contabilidade Geral	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Ter conhecimento sem prática





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PAGAMENTO DE SERVIDORES ATIVOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Elaborar e processar a folha de pagamento dos servidores ativos

Registrar as alterações funcionais e financeiras dos servidores ativos, bem como as informações relativas ao pagamento de pensões alimentícias

Proceder ao levantamento de passivos de servidores ativos

Realizar levantamento de dados financeiros de servidores ativos para instrução de processos e/ou requerimentos administrativos

Elaborar e encaminhar as informações inerentes à contribuição previdenciária complementar

Promover o acompanhamento das contribuições previdenciárias dos servidores ativos em gozo de licença para trato de interesse particular

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Contabilidade Geral	Contabilidade Geral	Ter conhecimento sem prática
Matemática financeira	Matemática financeira	Ter conhecimento sem prática
Folha de pagamento	Folha de pagamento	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Público	Direito Público	Ter conhecimento sem prática
Direito Tributário	Direito Tributário	Ter conhecimento sem prática
Auditoria contábil	Auditoria contábil	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Folha de Pagamento	Sistema de Folha de Pagamento	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIPREV	SIPREV	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE OBRAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PLANEJAMENTO TECNICO E ADMINISTRATIVO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Engenharia Civil, ou Engenharia Elétrica, ou Arquitetura	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável
Experiência	Em gestão e fiscalização de contratos administrativos	Desejável

### Atribuições Sumárias

Auxiliar a CPLAN no levantamento das necessidades do Tribunal e elaborar planilhas de planejamento orçamentário relacionadas aos projetos de reforma e/ou modernização das instalações físicas, bem como de construção de novas unidades do Tribunal

Zelar pela adequação dos projetos aos parâmetros da legislação de responsabilidade ambiental no âmbito do Poder Judiciário

Sistematizar as informações e os documentos necessários à abertura de procedimentos para contratação de obras e serviços sob a responsabilidade da CPLAN, com a respectiva elaboração de projetos básicos e termos de referência

Zelar pela atualização dos dados técnicos referentes a imóveis utilizados pelo Tribunal

Elaborar e executar os projetos de design gráfico de comunicação visual do Tribunal

Apoiar o gerenciamento dos contratos administrativos sob a responsabilidade da CPLAN

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de editais de licitação	Técnicas de elaboração de editais de licitação	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Manuais ASBEA	Manuais ASBEA	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Gestão e acompanhamento de obras públicas	Gestão e acompanhamento de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Promover a gestão de processos no âmbito do Tribunal
- Prestar apoio técnico às unidades na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de racionalização de processos de trabalho
- Promover ações de disseminação da cultura de gestão de processos
- Monitorar a aplicação da metodologia de gestão de processos, a fim de garantir o seu efetivo cumprimento no Tribunal
- Manter intercâmbio com outros órgãos, identificando e compartilhando melhores práticas relacionadas à gestão de processos de trabalho
- Promover a atualização do organograma do Tribunal, quando verificada a necessidade de alteração da estrutura de unidades judiciárias ou administrativas
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Governança corporativa	Governança corporativa	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de SWOT	Técnicas de SWOT	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de entrevista	Técnicas de entrevista	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Dinâmica de grupo	Dinâmica de grupo	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Microsoft Power BI	Microsoft Power BI	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEST	SIGEST @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Instrutoria	Instrutoria	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de apresentação e oratória	Técnicas de apresentação e oratória	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de comunicação e expressão oral	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de comunicação e expressão oral; fazer treinamentos de voz, ampliação de vocabulário; fazer a comunicação sempre com franqueza, equilíbrio e clareza; pesquisar em outras instituições e implementar melhorias nas técnicas de comunicação e expressão oral.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PROG DA EXECUCAO ORCAMENTARIA FINANCEIRA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Experiência	Em orçamento público	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Promover estudos e adotar medidas preliminares para a elaboração da Proposta Prévia e da Proposta Orçamentária Anual do Tribunal, bem como coordenar sua elaboração em conformidade com a legislação vigente
- Monitorar e cumprir os prazos referentes aos lançamentos da proposta orçamentária, do Plano Plurianual e das alterações na Lei Orçamentária Anual
- Registrar no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) a proposta orçamentária, inclusões ou alterações no Plano Plurianual e alterações na Lei Orçamentária Anual, de acordo com as informações prestadas pelas unidades administrativas gesto
- Acompanhar a evolução das despesas, avaliando a compatibilidade entre os recursos orçados e os efetivamente realizados pelas unidades administrativas gestoras
- Monitorar a execução orçamentária e suas alterações, bem como verificar a necessidade de solicitação de créditos adicionais
- Elaborar e fazer publicar os demonstrativos da proposta e da execução orçamentária segregados por grau de jurisdição, no sítio eletrônico do Tribunal
- Manter atualizados os indicadores de execução orçamentária no Sistema de Gestão Estratégica (SIGEST)
- Acompanhar e promover registro das metas físicas das ações orçamentárias e dos projetos do Plano Plurianual no SIOP
- Promover a captação de dados junto às unidades administrativas gestoras para a composição do Relatório Justiça em Números do CNJ
- Promover o lançamento das propostas orçamentárias no Sistema de Gestão Orçamentária (SIGEO)
- Solicitar recursos financeiros para pagamento de Precatórios Judiciais e Sentenças de Pequeno Valor, com base nas informações fornecidas pelo Núcleo de Precatórios do Tribunal
- Acompanhar a execução dos recursos financeiros oriundos de ajustes com instituições bancárias, diligenciando para a solicitação de recursos financeiros quando necessário
- Realizar o processo de execução das Normas de Encerramento do Exercício, atinentes à execução orçamentária, contábil e de restos a pagar, consoante diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Fazenda e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIOP	SIOP	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Tesouro Gerencial	Tesouro Gerencial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEO	SIGEO @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PROJETOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Arquitetura	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Elaborar estudo preliminar de demandas atinentes à reforma e/ou modernização das instalações físicas, bem como de construção de novas unidades do Tribunal

Elaborar anteprojetos e projetos arquitetônicos executivos, de acordo com o Programa de Necessidades do Tribunal e a legislação pertinente

Elaborar os projetos de layout do mobiliário com as respectivas especificações, de acordo com o padrão definido pelo Tribunal

Acompanhar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos, junto aos órgãos oficiais, promovendo os ajustes e esclarecimentos necessários

Manter atualizado o banco de dados referente a arquivos físicos e digitais de projetos arquitetônicos

Realizar visitas técnicas para acompanhamento da execução de projetos arquitetônicos

Emitir parecer técnico sobre questões relacionadas à área de arquitetura

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Google SketchUp	Google SketchUp	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
Manuais ASBEA	Manuais ASBEA	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Projetos de engenharia e arquitetura	Projetos de engenharia e arquitetura	Ter conhecimento sem prática
Gestão e acompanhamento de obras públicas	Gestão e acompanhamento de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE PROJETOS ESTRATEGICOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Administração	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Promover a gestão de projetos estratégicos no âmbito do Tribunal
- Padronizar e formalizar práticas e processos de gerenciamento de projetos
- Zelar pelo alinhamento do portfólio de projetos aos objetivos estratégicos do Tribunal
- Prestar apoio técnico às unidades e gestores de projetos
- Monitorar a aplicação da metodologia de gestão de projetos, a fim de garantir o seu efetivo cumprimento no Tribunal
- Promover ações de disseminação da cultura de gestão de projetos
- Colaborar na elaboração e implementação dos planos estratégicos
- Manter intercâmbio com outros órgãos, identificando e compartilhando melhores práticas relacionadas ao gerenciamento de projetos
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Estatística aplicada	Estatística aplicada	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Microsoft Power BI	Microsoft Power BI	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de apresentação e oratória	Técnicas de apresentação e oratória	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE RECURSOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Desejável
Experiência	Na área de informática	Obrigatório
Experiência	Em andamento processual de 1ª e 2ª instâncias	Obrigatório
Experiência	Em administração	Desejável
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável

### Atribuições Sumárias

Controlar a tramitação dos recursos interpostos no âmbito do Tribunal e de seus encaminhamentos à instância superior, ressalvadas as atribuições afins da Secretaria do Tribunal Pleno

Receber, conferir e registrar os processos e petições que lhe forem encaminhados

Publicar os despachos, prolatados em processos físicos e eletrônicos, de mero expediente, de instauração de incidente de uniformização de jurisprudência (IUJ), de adesão a IUJ, de admissibilidade de recursos de revista e de agravo de instrumento

Encaminhar às Varas do Trabalho os processos principais, certificando o trânsito em julgado ou a interposição de agravo de instrumento em sede de recurso de revista

Receber os processos julgados pelo Tribunal Superior do Trabalho e encaminhá-los às Varas de origem, Turmas e Tribunal Pleno

Cumprir as diligências solicitadas pelo Tribunal Superior do Trabalho

Emitir certidões circunstanciadas, de publicação, de trânsito em julgado e de interposição de recursos pelas partes

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de produção textual	Técnicas de produção textual	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Recursos	Recursos	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Desejável
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Gerenciar o processo de aquisição e distribuição de bens permanentes sob a responsabilidade da CML
- Registrar a entrada de bens permanentes no sistema de patrimônio
- Efetuar o controle patrimonial de bens permanentes, mediante os respectivos tombamentos
- Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob a responsabilidade da unidade
- Elaborar o relatório mensal de movimentação de bens permanentes (RMB)
- Gerenciar o sistema informatizado de bens permanentes
- Auxiliar na instrução de Termos Circunstanciados Administrativos (TCA) sob a responsabilidade da CML
- Realizar inventários de bens permanentes sob a responsabilidade da CML
- Instruir processos de desfazimento de bens permanentes
- Manter o controle do material permanente sob a guarda da CML, bem como realizar, periodicamente, inventários dos bens existentes em estoque
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de patrimônio	Gestão de patrimônio	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de almoxarifado	Gestão de almoxarifado	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Logística sustentável	Logística sustentável	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE SAÚDE MENTAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SAUDE MENTAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Psicologia	Obrigatório
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais de magistrados e servidores
- Realizar diagnóstico da incidência de doenças mentais e de problemas de adaptação no Tribunal, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos
- Realizar atendimento de apoio psicológico a magistrados, servidores e seus dependentes
- Planejar, realizar e gerenciar ações em Saúde Mental
- Atuar junto a equipe interdisciplinar em programas promovidos pelo Núcleo de Saúde ou por outras unidades administrativas do Tribunal
- Realizar e coordenar atividades educativas e treinamentos em saúde mental
- Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Saúde ocupacional	Saúde ocupacional	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Saúde mental	Saúde mental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Dinâmica de grupo	Dinâmica de grupo	Ter conhecimento sem prática
Practitioner PNL	Practitioner PNL	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SAUDE OCUPACIONAL

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Experiência	Na área de saúde do trabalhador	Desejável

### Atribuições Sumárias

Prestar atendimento médico a magistrados, servidores e dependentes, assim como ao público externo, em situação de urgência

Designar junta médica oficial para avaliação de magistrados, servidores e dependentes, por motivo de saúde e outras matérias administrativas

Elaborar e executar programas para promoção da saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho

Realizar anualmente o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO

Supervisionar e acompanhar a implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, assim como a elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT

Homologar atestados médicos

Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Saúde e Segurança do Trabalho	Sistema de Saúde e Segurança do Trabalho	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE SEGURANÇA (SEDE E FÓRUM)

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SEGURANCA / FAJBA

SECAO DE SEGURANCA - SEDE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Ensino Médio Completo	Obrigatório
Instrução	Graduação completa	Desejável

### Atribuições Sumárias

Propor e executar ações ou projetos vinculados à segurança institucional em consonância com a estratégia definida pelo Tribunal

Promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com unidades afins dos demais órgãos do Poder Judiciário, para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança institucional

Firmar parceria com instituições públicas de segurança para realização de treinamentos e cursos de capacitação de servidores, bem como solicitar reforço policial quando necessário

Planejar e coordenar a execução de plano de segurança para proteção de autoridades em missão institucional ou de magistrados e servidores em situação de risco

Prestar assistência à Coordenadoria do Cerimonial e à Escola Judicial, em solenidades e eventos institucionais

Fornecer subsídios, no tocante às contratações de responsabilidade da unidade, para elaboração da Proposta Orçamentária Anual e suas alterações, bem como promover o acompanhamento da execução do orçamento aprovado

Propor a contratação de bens e serviços necessários ao desempenho e aprimoramento das atividades da unidade, bem como fiscalizar a execução dos respectivos contratos

Monitorar o cadastro de veículos que possuem acesso aos estacionamentos do Tribunal e do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo

Gerir a atividade de postagem e recebimento de documentos e encomendas no âmbito do Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Segurança de instalações	Segurança de instalações	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Segurança de dignatários	Segurança de dignatários	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Primeiros socorros	Primeiros socorros	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de defesa pessoal	Técnicas de defesa pessoal	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de imobilização	Técnicas de imobilização	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de abordagens	Técnicas de abordagens	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direção de emergência	Direção de emergência	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Brigada de incêndio	Brigada de incêndio	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Atendimento pré-hospitalar	Atendimento pré-hospitalar	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Defesa pessoal	Defesa pessoal	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de tiro	Técnicas de tiro	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Armamento e tiro	Armamento e tiro	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SISTEMAS ELETRICOS - SSE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Engenharia Elétrica	Desejável
Instrução	Técnico em Eletrotécnica, ou Eletrônica, ou Telecomunicações	Obrigatório
Instrução	Graduação completa	Desejável
Experiência	Mínima de 05 (cinco) anos como supervisor ou chefe da manutenção de sistemas elétricos de potência	Desejável

### Atribuições Sumárias

Promover a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, no que se refere aos elementos construtivos, bem como a manutenção corretiva de equipamentos e de materiais permanentes

Fiscalizar a execução dos serviços de manutenção predial

Realizar vistorias periódicas nos imóveis para diagnosticar a necessidade de intervenções técnicas

Fornecer subsídios com vistas à aquisição de bens e à contratação de serviços necessários ao regular funcionamento dos ambientes do Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão financeira	Gestão financeira	Ter conhecimento sem prática
Matemática financeira	Matemática financeira	Ter conhecimento sem prática
Higiene e segurança do trabalho	Higiene e segurança do trabalho	Ter conhecimento sem prática
Segurança de instalações	Segurança de instalações	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Saúde e Segurança do Trabalho	Sistema de Saúde e Segurança do Trabalho	Ter conhecimento sem prática
Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
OcoMon	OcoMon	Ter conhecimento sem prática
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Redes de computadores	Redes de Computadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Lumine V4	Lumine V4	Ter conhecimento e prática no nível avançado
InforTask	Infortask	Ter conhecimento sem prática
Simaris Design	Simaris Design	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Simaris Project	Simaris Project	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Simaris Curves	Simaris Curves	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gretl	Gretl	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Flir Tools	Flir Tools	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Procedimentos técnicos de manutenção predial	Procedimentos técnicos de manutenção predial	Ter conhecimento sem prática
Interpretação de projetos de instalações elétricas prediais	Interpretação de projetos de instalações elétricas prediais	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Interpretação de projetos de redes de computadores	Interpretação de projetos de redes de computadores	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Interpretação de projetos de telefonia	Interpretação de projetos de telefonia	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Manutenção e instalação de grupo gerador motor diesel	Manutenção e instalação de grupo gerador motor diesel	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Termografia	Termografia	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Automação de sistemas elétricos de potência	Automação de sistemas elétricos de potência	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE SUPORTE E CONSIGNAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SUPORTE E CONSIGNACAO DE FOLHA PAGAMENTO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Implantar, processar e gerenciar as informações de consignação em folha de pagamento
- Captar e implantar dados funcionais necessários ao processamento da folha de pagamento
- Emitir relatórios, demonstrativos e guias de recolhimento relativos ao fechamento da folha de pagamento
- Transmitir os arquivos da folha de pagamento para a instituição financeira competente
- Acompanhar os procedimentos de restituição e/ou reposição ao erário
- Consolidar as informações relativas aos pagamentos de pessoal e atuar o respectivo Processo de Folha de Pagamento
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Folha de pagamento	Folha de pagamento	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Folha de Pagamento	Sistema de Folha de Pagamento	Ter conhecimento sem prática
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Contabilidade Geral	Contabilidade Geral	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Previdenciário	Direito Previdenciário	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Público	Direito Público	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Ter conhecimento sem prática
Matemática financeira	Matemática financeira	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIPREV	SIPREV	Ter conhecimento sem prática
SEFIP	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral. @	Ter conhecimento sem prática
Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF	Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF	Ter conhecimento sem prática
Relação Anual de Informações Sociais – RAIS	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	Ter conhecimento sem prática
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SUSTENTACAO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Certificação Profissional Scrum Master	Desejável
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Realizar manutenções corretivas, evolutivas ou adaptativas nos produtos de software, seguindo os padrões definidos no processo de sustentação de software
- Solucionar requisições, incidentes e problemas relativos aos sistemas de informação, com observância do processo de atendimento e níveis de serviços acordados
- Realizar a triagem e o encaminhamento dos incidentes dos sistemas de informação que compõem o catálogo de serviços de TI
- Planejar as entregas das manutenções de software, de acordo com os ciclos de liberação estabelecidos
- Executar testes dos softwares mantidos, para garantir a qualidade das entregas
- Realizar a análise e executar o projeto dos componentes dos sistemas de software
- Efetuar as medições de produtividade e qualidade no desenvolvimento e manutenção interna dos softwares
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico
AssystNet	Conhecer o Sistema de Gestão de Chamados identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Linguagem Java	Linguagem Java	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
UML	UML	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de estimativa de software	Técnicas de Estimativa de Software	Ter conhecimento sem prática
Processos de desenvolvimento de software	Processos de Desenvolvimento de Software +	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.)	Nível único: Conhecer e promover o gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.).	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Modelagem de dados	Modelagem de Dados	Ter conhecimento sem prática
Linguagem SQL	Linguagem SQL	Ter conhecimento sem prática
Desenvolvimento de software	Desenvolvimento de Software	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema e-Gestão	e-Gestão	Ter conhecimento sem prática
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Servidores de aplicação	Servidores de Aplicação +	Ter conhecimento sem prática
Plataforma Jee 6	Plataforma Jee 6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Orientação a objetos	Orientação a Objeto	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Linguagens de Script	Linguagens de Script	Ter conhecimento sem prática
Eclipse IDE - Ambiente de Desenvolvimento Integrado	Eclipse IDE - Ambiente de Desenvolvimento Integrado	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração e configuração de servidor de aplicação JBOSS	Administração e configuração de servidor de aplicação JBOSS	Ter conhecimento e prática no nível básico
Direito Processual do Trabalho	Direito Processual do Trabalho	Ter conhecimento e prática no nível básico
Estimativas	Estimativas	Ter conhecimento sem prática
Gestão de configuração de software	Gestão de configuração de software	Ter conhecimento sem prática
Gestão de requisitos (verificação, especificação, validação)	Gestão de requisitos (verificação, especificação, validação)	Ter conhecimento sem prática
BNDT	Identificar os casos de execução previstos na Lei 12.440/2011, conhecer a operacionalidade do Sistema de Banco Nacional de Devedores Trabalhistas e a Resolução 1470/2011 do CSJT; Efetuar registro, no BNDT, dos casos contemplados pela norma regulamentadora; Gerenciar o uso do sistema BNDT na unidade de trabalho e sugerir ajustes e melhorias sempre que necessário.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Tecnologia da Informação	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Tecnologia da Informação; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE TRANSPORTES

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Mínima de 06 (seis) meses na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada.	Desejável
Experiência	Em mecânica de automóveis	Desejável
Experiência	Na área de informática	Desejável

### Atribuições Sumárias

Realizar o transporte de magistrados e servidores, bem como de processos, documentos e materiais

Promover a vistoria periódica das viaturas, verificando a existência e a conservação de equipamentos obrigatórios ou de segurança

Manter atualizado o cadastro de servidores que conduzem os veículos pertencentes à frota do Tribunal, juntamente com cópias dos respectivos documentos de habilitação, impedindo o uso de viaturas em caso de irregularidade

Controlar e registrar a entrada e a saída de motoristas e viaturas sob a responsabilidade da unidade

No caso de multa de trânsito, identificar o condutor infrator e informar à Coordenadoria de Segurança Institucional para adoção de providências

Promover a guarda dos veículos oficiais sob a responsabilidade da unidade

Apoiar a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados afetos à unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Mecânica automotiva	Mecânica automotiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SEÇÃO FINANCEIRA

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO FINANCEIRA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Desejável
Experiência	Em SIAFI	Desejável
Experiência	Em legislação de pessoal	Desejável
Experiência	Em contabilidade aplicada ao setor público	Desejável
Experiência	Em Excel	Obrigatório
Experiência	Na área de informática	Desejável
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Desejável
Experiência	Na área de orçamento e finanças	Desejável
Experiência	Em administração	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Efetuar a apropriação e o pagamento de despesas no SIAFI
- Verificar os procedimentos atinentes à liquidação das despesas mediante a análise dos documentos encaminhados pelo gestor do contrato
- Realizar as retenções e os recolhimentos relacionados aos processos de pagamentos, em conformidade com a legislação específica
- Cadastrar e pagar os precatórios e as obrigações de pequeno valor no SIAFI
- Processar ajustes de devoluções de despesas, bem como ressarcimentos diversos
- Encaminhar a relação de ordens bancárias ao Banco do Brasil
- Realizar bloqueio e transferências de crédito, conforme determinação judicial
- Enviar declaração de serviços à Prefeitura da Cidade do Recife
- Realizar a conciliação da conta única para eventuais ajustes contábeis
- Elaborar a declaração de imposto de renda na fonte referente às retenções de tributos e contribuições federais efetuadas nos pagamentos a fornecedores
- Elaborar e fazer publicar os relatórios referentes aos honorários periciais no sítio eletrônico do Tribunal
- Realizar o processo de execução das Normas de Encerramento do Exercício, atinentes à execução orçamentária, contábil e de restos a pagar, consoante diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Fazenda e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão financeira	Gestão financeira	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF	Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF	Ter conhecimento sem prática





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SECRETARIA ACADÊMICO-EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIAL

### Lotação / Classe de Lotação

ESCOLA JUDICIAL - SECRETARIA ACADEMICO-EXECUTIVA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Pedagogia	Desejável
Instrução	Graduação em Pedagogia	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável
Experiência	Em EAD	Desejável
Experiência	Em projetos	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola Judicial

Assessorar a Direção e a Coordenação da Escola Judicial

Gerenciar as atividades executivas dos planos acadêmicos da Escola Judicial

Gerenciar as atividades administrativas desenvolvidas pelas Seções da área Administrativa da EJ-TRT6

Orientar as Seções da área pedagógica na escolha das ferramentas didáticas e Tecnologias da Informação e TI necessárias aos eventos programados

Gerenciar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelas Seções da área Pedagógica da EJ-TRT6

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de planos educacionais	Gestão de planos educacionais	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pedagógica de educação à distância	Gestão pedagógica de educação à distância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SAATM	SAATM	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Plataforma de ensino a distância (Apollo, Hotmart, Leadlovers, Moodle etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SECRETARIA DA OUVIDORIA JUDICIÁRIA

### Lotação / Classe de Lotação

OUVIDORIA

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SECRETARIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA \*

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE DA PRESIDENCIA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar a agenda e a correspondência do Presidente

Auxiliar a Coordenadoria do Cerimonial nos preparativos para a realização de solenidades, eventos e recepções oficiais do Tribunal

Efetuar os procedimentos cabíveis quando das viagens oficiais do Presidente ou representante por ele indicado

Recepcionar as autoridades em visita ao Tribunal

Efetuar a movimentação e expedição dos documentos recebidos no Gabinete da Presidência e na Secretaria-Geral da Presidência

Gerenciar o cadastro das autoridades do Tribunal, bem como as listas de endereços de autoridades integrantes do Poder Judiciário e de outros Poderes

Elaborar os atos formais de concessão de diárias e/ou emissão de passagens de competência do Presidente do Tribunal, observando as normas que regulamentam a matéria

Executar as atividades referentes à publicação oficial e divulgação dos atos normativos da Presidência e, eventualmente, de outras unidades

Praticar em geral os atos e demais encargos que lhe forem inerentes e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Tecnologia da Informação	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Tecnologia da Informação; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível básico
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SETOR DE BENEFÍCIOS

### Lotação / Classe de Lotação

SETOR DE BENEFICIOS

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Gerenciar o processo de planejamento, concessão e manutenção dos benefícios assistenciais dos magistrados e servidores ativos e inativos, seus dependentes, bem como dos pensionistas

Instruir os expedientes referentes a auxílio-funeral, auxílio-reclusão, assistência pré-escolar, auxílio-saúde, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-natalidade

Fiscalizar os contratos administrativos sob sua responsabilidade

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades

Gerenciar a execução do orçamento destinado aos benefícios assistenciais concedidos pelo Tribunal

Proceder, anualmente, à atualização cadastral dos benefícios assistenciais na forma regulamentada

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de planos de saúde	Gestão de planos de saúde	Ter conhecimento sem prática
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Gestão de Benefícios para Folha de Pagamento	Sistema de Gestão de Benefícios para Folha de Pagamento	Ter conhecimento sem prática
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SETOR DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

### Lotação / Classe de Lotação

SETOR DE GESTAO SOCIOAMBIENTAL

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa	Desejável
Experiência	Mínima de 06 (seis) meses na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada.	Desejável

### Atribuições Sumárias

Disseminar a cultura voltada à gestão socioambiental

Propor medidas de prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes das atividades desenvolvidas pelo Tribunal

Promover o uso sustentável dos recursos naturais e dos bens públicos

Fomentar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público realizado pelo Tribunal

Acompanhar, em conjunto com a Secretaria Administrativa, o gerenciamento dos resíduos gerados em decorrência das atividades desenvolvidas no âmbito do Tribunal, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos

Promover a gestão sustentável de documentos, juntamente com o Núcleo de Gestão Documental e Memória

Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho, em atuação conjunta com a Secretaria de Gestão de Pessoas e o Núcleo de Saúde

Estimular o consumo consciente e a adoção de critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas pelo Tribunal

Elaborar, acompanhar, monitorar e revisar periodicamente o Plano de Logística Sustentável do Tribunal, promovendo a divulgação de suas ações e resultados

Contribuir para a implantação da política institucional de responsabilidade socioambiental

Manter intercâmbio com outros órgãos sobre assuntos relacionados à gestão socioambiental e ao Plano de Logística Sustentável, com vistas à identificação e ao compartilhamento de boas práticas

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível avançado
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação.	Demonstrar a competência no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções.	Demonstrar a competência no nível avançado
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais.	Demonstrar a competência no nível avançado
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; ter clara compreensão da estratégia da Organização conduzindo a equipe na gestão de resultados.	Demonstrar a competência no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Administração	Administração	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Racionalização de processos	Racionalização de processos #	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DE SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE SERVICO SOCIAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Serviço Social	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Assistir magistrados e servidores com dificuldades de ordem social ou funcional, bem como seus familiares, quando for o caso
- Contribuir para a realização de programas de saúde no ambiente de trabalho
- Planejar e executar ações de preparação para aposentadoria
- Planejar e executar programas e ações na área de saúde e qualidade de vida, bem como projetos educativos e de inclusão social
- Emitir relatório e/ou parecer social, visando à análise dos aspectos sociais que interfiram na situação de saúde de magistrado, servidor, dependente ou pessoa da família
- Promover visitas domiciliares e hospitalares para acompanhamento de casos em que seja necessária a atuação do Serviço Social, em colaboração com outras unidades do Núcleo de Saúde
- Atuar nos casos de readaptação e reabilitação funcional, bem como de absenteísmo e remoção por motivo de saúde
- Colaborar nas ações de desenvolvimento interpessoal do servidor
- Atuar junto a equipe interdisciplinar em programas promovidos pelo Núcleo de Saúde ou por outras unidades administrativas do Tribunal
- Planejar e executar as ações atinentes aos projetos estratégicos sob sua responsabilidade
- Fiscalizar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Abordagem familiar	Identificar e conhecer o conceito de família a partir de uma abordagem sistêmica fundada nas teorias do campo do serviço social; Analisar o contexto social e planejar ações fundamentadas no conceito social de abordagem familiar; Implementar a aplicação das ferramentas e técnicas da teoria da abordagem familiar no trabalho desenvolvido no campo do serviço social.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Avaliação do indivíduo, do grupo e da organização	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Parecer social	Parecer social	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Serviço Social	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Serviço Social; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética preconizadas pelo CFESS; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética oriundas do CFESS.	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Gestão de Saúde	Sistema de Gestão de Saúde	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO AO PRIMEIRO GRAU

### Lotação / Classe de Lotação

NUCLEO DE APOIO AO PRIMEIRO GRAU

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

CONCILIADOR(A) CHEFE DO CEJUSC DO 2º GRAU

### Lotação / Classe de Lotação

CENTRO JUDICIÁRIO

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Formação de Conciliadores	Obrigatório
Instrução	Formação de Conciliadores - Aperfeiçoamento Continuado	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito, Psicologia, Administração, Economia, Pedagogia, ou Assistência Social	Obrigatório
Experiência	Em andamento processual de 1ª e 2ª instâncias	Obrigatório
Experiência	Em informática básica	Obrigatório
Experiência	Em PJe	Obrigatório
Experiência	Em sistema AUD	Desejável
Experiência	Em SIAJ	Obrigatório
Experiência	Em supervisão de estágio	Obrigatório
Experiência	Em cálculos trabalhistas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Coordenar e supervisionar a equipe e gerenciar os procedimentos atinentes à consecução da finalidade da unidade

Atender as partes e advogados

Adotar as medidas necessárias à realização da audiência de tentativa de conciliação

Elaborar/revisar minutas dos termos de conciliação e das decisões homologatórias, bem como dos termos aditivos

Elaborar certidões e minutas de despacho e de decisões nos processos sob a competência do Centro de Conciliação

Providenciar a publicação dos despachos exarados e decisões proferidas nos processos de competência da unidade

Acompanhar as solicitações de audiência de tentativa de conciliação feitas por meio do link ¿QUER CONCILIAR?¿ ou por meio do telefone celular próprio da unidade

Elaborar relatório semestral de desempenho da unidade, contendo a quantidade de processos conciliados, com base no banco de dados próprio da unidade, bem como preparar o relatório anual de atividades

Realizar procedimentos relacionados às Semanas de Conciliação

Controlar/movimentar os bens permanentes da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

Planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo Tribunal

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
SIAJ de 2ª Instância	SIAJ de 2ª Instância @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Quer Conciliar?	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Conciliação da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral. @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
AUD	Conhecer o Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho identificando as formas de utilização de pautas e atas de audiência; Utilizar o sistema de forma a possibilitar uma organização eficaz, em audiência trabalhista, de todos os tipos de pautas e atas; Avaliar e propor reformulação dos parâmetros do sistema, adequando-os à resolução de eventuais problemas de audiência trabalhista.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Res. 174/2016 do CSJT - Anexo II - Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais	Res. 174/2016 do CSJT - Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais (anexo II)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Direito Processual Civil	Direito Processual Civil	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Nível intermediário: Conhecer o Processador de Planilha Eletrônica identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito Administrativo	Desejável
Instrução	Especialização em Administração Pública	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Na área de atuação	Desejável

### Atribuições Sumárias

Coordenar a aplicação de normas legais e a adoção de procedimentos internos relativos a direitos, deveres e vantagens concedidos a magistrados e servidores

Apreciar matérias relativas à aplicação da legislação de pessoal

Controlar os prazos processuais, com vistas à prestação da tutela administrativa a magistrados e servidores

Monitorar o cumprimento de diligências, recomendações e/ou determinações oriundas de órgãos de controle externo e da unidade de controle interno do Tribunal

Identificar boas práticas no ambiente externo do Tribunal aplicável à sua área de atuação

Coordenar e executar projetos estratégicos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO E GOVERNANÇA DE TIC

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE APOIO A GESTAO E GOVERNANCA DE TIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Projetos	Obrigatório
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Obrigatório
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Experiência	Na área de informática	Obrigatório
Experiência	Em elaboração de projeto básico em processos licitatórios de TI	Desejável
Experiência	Em gestão e fiscalização de contratos administrativos	Desejável
Experiência	Em mapeamento de processos de trabalho	Obrigatório
Experiência	Em elaboração e acompanhamento de planejamento estratégico	Desejável
Experiência	Em orçamento público	Desejável

### Atribuições Sumárias

Apoiar a definição, implantação e manutenção de princípios, diretrizes, políticas, normas, metodologias, processos, procedimentos e ferramentas, para promoção de melhorias na gestão e governança de TI

Coordenar as atividades para elaboração e revisão do planejamento tático, plano diretor e planos de ações de tecnologia da informação

Monitorar a execução da estratégia de TI, por meio do acompanhamento de metas, indicadores, projetos e ações estratégicas estabelecidas

Zelar pela manutenção dos portfólios de demandas, projetos, processos, serviços, contratos e fornecedores de tecnologia da informação

Coordenar as atividades para elaboração da proposta orçamentária e do plano de contratações de TI

Coordenar as atividades para definição e avaliação do macroprocesso de gestão de riscos de tecnologia da informação

Apoiar a unidade de desenvolvimento de pessoal nas atividades para definição e acompanhamento do Plano Anual de Capacitação de TI

Zelar pela qualidade e tempestividade das informações de TI publicadas nos portais do Tribunal, bem como pela execução do plano de comunicação da Secretaria de Tecnologia da Informação

Apoiar o desenvolvimento, implantação e revisão dos planos de contingência e de continuidade operacional relativos aos serviços essenciais de TI

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
-------------	---------	------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Governança de TIC	Nível único: Conhecer o conceito e as normas de governança de TIC para atuar no Poder Judiciário, no contexto de transformação digital.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
OKR	Nível único: Conhecer os fundamentos do OKR, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Normas de Governança Pública de TIC	Nível único: Conhecer a estratégia nacional de segurança da informação e cibernética do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de Projetos de TIC	Nível único: Conhecer os conceitos sobre gestão de projetos e de suas principais áreas de conhecimento, identificando escopo, tempo, custos e riscos.	Ter conhecimento e prática no nível básico
COBIT - Guia de Boas Práticas	Nível único: Conhecer e saber utilizar as funcionalidades do COBIT para desenvolver, organizar e implementar estratégias de gestão de informação e governança.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Identificar e conhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos aos contratos administrativos no serviço público.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de comunicação e expressão oral	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de comunicação e expressão oral; fazer treinamentos de voz, ampliação de vocabulário; fazer a comunicação sempre com franqueza, equilíbrio e clareza; pesquisar em outras instituições e implementar melhorias nas técnicas de comunicação e expressão oral.	Ter conhecimento sem prática
Modelagem de processos de negócios com BPM	Nível único: conhecer técnicas e ferramentas de elaboração de modelagem de processos de negócios com BPM.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Jira Software	Nível único: Conhecer os fundamentos do Jira Software Cloud, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
PROAD	Nível intermediário: Conhecer o Sistema de Processo Administrativo Eletrônico identificando recursos e funcionalidades aplicáveis ao posto de trabalho; operacionalizar a ferramenta utilizando-se de recursos de gerenciamento e composição de documentos disponíveis.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Nível avançado: Identificar e conhecer as regras básicas sobre o ato de escrever textos claros e objetivo; analisar a estrutura lógica e redacional de textos de documentos; preparar documentos oficiais ajustados ao contexto da necessidade.	Ter conhecimento e prática no nível avançado





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE AUDITORIA INTERNA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em auditoria	Desejável
Experiência	Em controle interno	Desejável

### Atribuições Sumárias

Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual

Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão

Verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas, relativas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal

Elaborar e submeter previamente à Presidência o Plano de Auditoria de Longo Prazo e o Plano Anual de Auditoria, bem como eventuais Planos de Fiscalização e propostas de Inspeção Administrativa, nos termos dos normativos vigentes

Emitir o Relatório de Auditoria de Gestão concernente ao processo de contas ordinárias do Tribunal

Emitir o certificado de auditoria e o parecer do órgão de controle interno com base no relatório de auditoria de gestão relativo ao processo de contas ordinárias do Tribunal

Emitir parecer sobre o Relatório de Gestão Fiscal do Tribunal

Examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado

Emitir parecer acerca da exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal, bem como dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pelo Tribunal

Realizar avaliação de sistemas de controles internos relativos aos atos de gestão contábil, financeiro, patrimonial e de pessoal, bem como outros porventura incluídos no processo de contas a ser enviado ao Tribunal de Contas da União

Subsidiar meios e informações, bem como apoiar o Tribunal de Contas da União, o Conselho Nacional de Justiça e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no exercício de suas missões institucionais

Monitorar e acompanhar recomendações e determinações oriundas de órgãos de controle, nos termos dos normativos vigentes

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Auditoria pública	Auditoria pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Avaliação de controles internos	Avaliação de controles internos	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Gestão de patrimônio	Gestão de patrimônio	Ter conhecimento sem prática
Gestão e acompanhamento de obras públicas	Gestão e acompanhamento de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DO CERIMONIAL DA PRESIDENCIA DO TRT6

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

Organizar os eventos ( Posse, Entrega de Medalhas, Inaugurações, Congressos, Reuniões, Correições, dentre outros)

Coordenar os serviços do Cerimonial

Organizar e acompanhar as estruturas

Elaborar os projetos básicos para as licitações dos eventos

Organizar todos os patrocínios para os eventos da Presidência

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Tecnologia da Informação	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Tecnologia da Informação; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Obrigatório
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Desejável
Experiência	Em legislação de pessoal	Desejável
Experiência	Em contabilidade aplicada ao setor público	Obrigatório
Experiência	Em Excel	Obrigatório
Experiência	Em elaboração de planilhas orçamentárias	Obrigatório
Experiência	Em administração	Obrigatório
Experiência	Em SIAFI	Obrigatório
Experiência	Na área de informática	Desejável
Experiência	Na área de orçamento e finanças	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Zelar pela regularidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI)
- Coordenar a classificação e a contabilização dos atos e fatos administrativos
- Supervisionar a elaboração dos documentos, demonstrativos e relatórios contábeis inerentes à gestão do Tribunal
- Supervisionar a elaboração dos relatórios de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal
- Realizar a conformidade contábil no SIAFI
- Efetuar o cadastramento e a conformidade de operadores do SIAFI
- Supervisionar o controle da Conta Única do Tesouro Nacional
- Supervisionar a conciliação das contas contábeis com as movimentações patrimoniais
- Coordenar as atividades concernentes ao registro da execução orçamentária, financeira e patrimonial
- Solicitar recursos financeiros ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)
- Coordenar o processo de prestação de contas de suprimento de fundos
- Coordenar o processo de execução das Normas de Encerramento do Exercício
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Tributário	Direito Tributário	Ter conhecimento sem prática
Direito Financeiro	Direito Financeiro	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Custos	Sistema de Custos	Ter conhecimento sem prática
Análise contábil	Análise contábil	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Conformidade	Conformidade	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Geral	Contabilidade Geral	Ter conhecimento sem prática
Folha de pagamento	Folha de pagamento	Ter conhecimento sem prática
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
SIOP	SIOP	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de reconhecimento e recompensa	Gestão de reconhecimento e recompensa	Ter conhecimento e prática no nível básico
Governança em gestão de pessoas	Governança em gestão de pessoas	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Contabilidade	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Contabilidade; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE MANUTENCAO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Experiência	Na área de atuação	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar e coordenar as ações atinentes à manutenção das instalações e sistemas prediais do Tribunal

Propor a aquisição de bens e a contratação de serviços necessários à preservação e ao aprimoramento das instalações do Tribunal

Fiscalizar os contratos administrativos sob sua responsabilidade

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades, bem como gerenciar a execução do orçamento aprovado

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de atendimento ao cliente	Técnicas de atendimento ao cliente	Ter conhecimento sem prática
Higiene e segurança do trabalho	Higiene e segurança do trabalho	Ter conhecimento sem prática
Segurança de instalações	Segurança de instalações	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Guia de Contratações Sustentáveis da JT - Res. CSJT nº 310/2021	Guia Prático de Sustentabilidade nas Contratações da JT	Ter conhecimento sem prática
Elaboração de projetos básicos	Elaboração de projetos básicos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de contratos	Nível 1 - básico: Identificar o tipo de contratação efetuada pela unidade gestora, bem como reconhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos ao caso sob análise.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Técnicas de elaboração de termos de referência	Técnicas de elaboração de termos de referência	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE GESTAO ESTRATEGICA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Promover a gestão estratégica e orientar a sua implementação no Tribunal
- Coordenar a elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico do Tribunal
- Promover a divulgação de ações e resultados inerentes ao planejamento estratégico
- Promover ações de sensibilização com vistas ao cumprimento do planejamento estratégico, bem como o alinhamento das unidades de apoio à estratégia
- Manter intercâmbio com outros tribunais e conselhos superiores acerca de assuntos relacionados à gestão estratégica, visando à identificação e ao compartilhamento de boas práticas
- Acompanhar e avaliar o desempenho do Tribunal no cumprimento de metas estratégicas
- Alimentar e manter atualizados os sistemas de informações estatísticas
- Gerir e monitorar o processo de gestão de riscos no âmbito do Tribunal
- Coordenar as ações de pesquisa de satisfação dos usuários externos
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Estatística aplicada	Estatística aplicada	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Governança corporativa	Governança corporativa	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança em gestão de pessoas	Governança em gestão de pessoas	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança em gestão de contratações	Governança em gestão de contratações	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Racionalização de processos	Racionalização de processos #	Ter conhecimento sem prática
Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Modelador de processos organizacionais (BizAgi, BPMN.io, Draw.io etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Modelagem de processos de negócios com BPM	Nível único: conhecer técnicas e ferramentas de elaboração de modelagem de processos de negócios com BPM.	Ter conhecimento sem prática
Plano de Logística Sustentável do TRT6 - PLS	Plano de Logística Sustentável do TRT6 - PLS	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Elaboração de organograma	Elaboração de organograma	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de apresentação e oratória	Técnicas de apresentação e oratória	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE LICITACOES E CONTRATOS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Licitações e Contratos	Desejável
Instrução	Graduação em Direito, Administração, Economia, ou Ciências Contábeis	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar e coordenar as atividades atinentes aos processos de contratação no âmbito do Tribunal

Propor planos, indicadores e metas na área de contratações, com vistas à melhoria dos processos de aquisição de bens e de contratação de serviços no âmbito do Tribunal

Promover o intercâmbio de informações com outros órgãos públicos, visando ao aprimoramento das atividades da unidade, bem como à disseminação e padronização de boas práticas

Colaborar com o acompanhamento da execução do plano anual de compras e contratações sustentáveis

Praticar em geral todos os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

Apoiar o processo de elaboração, acompanhamento e revisão do Planejamento Estratégico, zelando pelo alinhamento da estratégia de contratações com a estratégia institucional

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de contratos	Gestão de contratos	Ter conhecimento sem prática
Guia de Contratações Sustentáveis da JT - Res. CSJT nº 310/2021	Guia Prático de Sustentabilidade nas Contratações da JT	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de elaboração de editais de licitação	Técnicas de elaboração de editais de licitação	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGISTICA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito, Administração, Economia, ou Ciências Contábeis	Obrigatório
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Solicitar a aquisição de materiais, cujo controle e distribuição sejam de responsabilidade da unidade
- Propor políticas de aquisição e distribuição de materiais
- Promover inventários físicos de bens permanentes e de consumo
- Identificar e submeter à Administração o material passível de doação, inutilização ou descarte, providenciando as respectivas baixas contábeis junto à unidade competente
- Informar, mensalmente, a movimentação de bens de almoxarifado (RMA) e de bens permanentes (RMB)
- Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades, bem como gerenciar a execução do orçamento aprovado
- Lavrar Termos Circunstanciados Administrativos (TCA) relativamente aos procedimentos de apuração de extravio ou avaria de bem de pequeno valor, cuja instrução seja de responsabilidade da unidade
- Gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível básico
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Ciências Contábeis	Desejável
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em legislação de pessoal	Desejável
Experiência	Em contabilidade aplicada ao setor público	Obrigatório
Experiência	Em Excel	Obrigatório
Experiência	Na área de informática	Desejável
Experiência	Em administração	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Elaborar o cronograma anual de execução da folha de pagamento

Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária prévia e/ou a solicitação de crédito adicional da despesa com pessoal e encargos sociais

Monitorar a execução orçamentária das despesas com pessoal

Gerenciar o sistema de folha de pagamento

Elaborar e enviar aos órgãos públicos competentes as informações relativas a obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes dos pagamentos de pessoal ativo, inativo, pensionistas, estagiários, bem como de honorários periciais e de PJs

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Relação Anual de Informações Sociais – RAIS	Relação Anual de Informações Sociais - RAIS	Ter conhecimento sem prática
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Folha de pagamento	Folha de pagamento	Ter conhecimento sem prática
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Declaração do Imposto Retido na Fonte – DIRF	Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF	Ter conhecimento sem prática
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Folha de Pagamento	Sistema de Folha de Pagamento	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SEFIP	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral. @	Ter conhecimento sem prática
SIPREV	SIPREV	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO FÍSICO

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO FISICO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Engenharia Civil, ou Engenharia Elétrica, ou Arquitetura	Obrigatório
Experiência	Em planejamento e acompanhamento de projetos e obras	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Identificar as necessidades de reforma e/ou modernização das instalações físicas, bem como de construção de novas unidades, promovendo a elaboração dos respectivos projetos executivos e das planilhas orçamentárias

Elaborar o Plano Plurianual de Obras do Tribunal

Avaliar, planejar e encaminhar as demandas atinentes a obras, serviços de engenharia, arquitetura e afins, efetuando o monitoramento da execução dos projetos e respectivos prazos

Propor a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços necessários à reforma e/ou modernização das instalações físicas, bem como à construção de novas unidades do Tribunal

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades, bem como gerenciar a execução do orçamento aprovado

Gerenciar e fiscalizar os contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Projetos de engenharia e arquitetura	Projetos de engenharia e arquitetura	Ter conhecimento sem prática
Gestão e acompanhamento de obras públicas	Gestão e acompanhamento de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Orçamento de obras públicas	Orçamento de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Auditoria de obras públicas	Auditoria de obras públicas	Ter conhecimento sem prática
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Gestão de contratos	Gestão de contratos	Ter conhecimento sem prática
Elaboração de projetos básicos	Elaboração de projetos básicos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Manuais ASBEA	Manuais ASBEA	Ter conhecimento sem prática
Guia de Contratações Sustentáveis da JT - Res. CSJT nº 310/2021	Guia Prático de Sustentabilidade nas Contratações da JT	Ter conhecimento sem prática
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de metas e indicadores	Gestão de metas e indicadores	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Técnicas de elaboração de termos de referência	Técnicas de elaboração de termos de referência	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de laudos de avaliação	Técnicas de elaboração de laudos de avaliação	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Modelador de informação de construção (Autocad, Revit Architecture etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Desejável
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável

### Atribuições Sumárias

Propor e executar ações ou projetos vinculados à segurança institucional em consonância com a estratégia definida pelo Tribunal

Promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com unidades afins dos demais órgãos do Poder Judiciário, para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança institucional

Firmar parceria com instituições públicas de segurança para realização de treinamentos e cursos de capacitação de servidores, bem como solicitar reforço policial quando necessário

Planejar e coordenar a execução de plano de segurança para proteção de autoridades em missão institucional ou de magistrados e servidores em situação de risco

Prestar assistência à Coordenadoria do Cerimonial e à Escola Judicial, em solenidades e eventos institucionais

Fornecer subsídios, no tocante às contratações de responsabilidade da unidade, para elaboração da Proposta Orçamentária Anual e suas alterações, bem como promover o acompanhamento da execução do orçamento aprovado

Propor a contratação de bens e serviços necessários ao desempenho e aprimoramento das atividades da unidade, bem como fiscalizar a execução dos respectivos contratos

Monitorar o cadastro de veículos que possuem acesso aos estacionamentos do Tribunal e do Fórum Advogado José Barbosa de Araújo

Gerir a atividade de postagem e recebimento de documentos e encomendas no âmbito do Tribunal

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Segurança de dignatários	Segurança de dignatários	Ter conhecimento e prática no nível avançado



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Condução de autoridades	Condução de autoridades	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Segurança pessoal	Segurança pessoal	Ter conhecimento sem prática
Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Direção defensiva, evasiva e ofensiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Primeiros socorros	Primeiros socorros	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Manuseio de armas letais e não letais	Manuseio de armas letais e não letais	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Mecânica automotiva	Mecânica automotiva	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Postura em serviço	Postura em serviço	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE COORDENADORIA DE SISTEMAS DE TI

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE SISTEMAS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Experiência	Em desenvolvimento de software	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar, projetar, desenvolver, testar, implantar e manter sistemas de informação

Estabelecer planos e metas, analisar o resultado de indicadores, aplicar correções, propor treinamentos, padronizar boas práticas

Atuar pautado pela melhoria contínua do macroprocesso de software e processos relacionados de análise e especificação de requisitos, desenvolvimento, aquisição, implantação, sustentação, configuração e descontinuidade de sistemas de informação

Apoiar a formulação de políticas, diretrizes, metodologias, normas e procedimentos a serem propostos pela STI, relacionados à sua área de competência

Definir e aprimorar as arquiteturas de software e de desenvolvimento, aumentando a eficiência do processo de software e a qualidade dos produtos e serviços, por meio de padronização, facilidade de manutenção e reutilização de artefatos e componentes

Acompanhar todo o ciclo de vida dos projetos relacionados a produtos de software

Apoiar o desenvolvimento, implantação e revisão dos planos de contingência e de continuidade operacional relativos aos serviços essenciais de TI

Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade

Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Redmine	Redmine	Ter conhecimento sem prática
Processos de desenvolvimento de software	Processos de Desenvolvimento de Software +	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.)	Nível único: Conhecer e promover o gerenciamento de projetos baseado em metodologias ágeis de desenvolvimento (XP, Scrum, Kanban etc.).	Ter conhecimento sem prática
Qualidade de software	Qualidade de Software +	Ter conhecimento sem prática
Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Sistema de Controle de Versionamento - SVN	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Doc	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema e-Gestão	e-Gestão	Ter conhecimento sem prática
e-Rec	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Recurso de Revista identificar as funcionalidades aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
OcoMon	OcoMon	Ter conhecimento sem prática
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR(A) DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE TIC

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Planejar, coordenar e garantir o gerenciamento dos recursos de infraestrutura de TI, levando em consideração as direções tecnológicas e a arquitetura de TI do Tribunal
- Apoiar a formulação de políticas, diretrizes, metodologias, normas e procedimentos a serem propostos pela STI, relacionados à sua área de competência
- Planejar e apoiar os processos de aquisição de novas soluções de TI
- Participar da elaboração e revisão dos processos de incidentes, mudança, configuração, problema, ativos e demais processos de gerenciamento de serviços
- Gerenciar e manter os serviços de TI de responsabilidade da unidade
- Apoiar o desenvolvimento, implantação e revisão dos planos de contingência e de continuidade operacional relativos aos serviços essenciais de TI
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Racionalização de processos	Racionalização de processos #	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de termos de referência	Técnicas de elaboração de termos de referência	Ter conhecimento sem prática
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de parecer	Técnicas de elaboração de parecer	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Administração de banco de dados	Administração de banco de dados	Ter conhecimento sem prática
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Infraestrutura de tecnologia da informação	Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Ter conhecimento sem prática
Arquitetura de hardware	Arquitetura de hardware	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Banco de sistema de backup	Banco de sistema de backup	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Banco de sistema de armazenamento	Banco de sistema de armazenamento	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Redes de computadores	Redes de Computadores	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Política de backup e recuperação	Política de backup e recuperação	Ter conhecimento sem prática
Política de segurança da informação	Política de segurança da informação	Ter conhecimento sem prática
Sistema de gerenciamento de sistemas operacionais	Sistema de Gerenciamento de Sistemas Operacionais	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

COORDENADOR DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC E SUPORTE AO USUÁRIO

### Lotação / Classe de Lotação

COORDENADORIA DE GESTAO DE SERVICOS DE TIC E SUPORTE AO USUARIO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável
Experiência	Em manipulação de equipamentos de informática	Desejável
Experiência	Em configuração de equipamentos a partir de interfaces gráficas e caracteres	Desejável
Experiência	Em elaboração de projeto básico em processos licitatórios de TI	Desejável
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Realizar a gestão e acompanhar todos os atendimentos técnicos dos serviços de TI prestados aos usuários
- Apoiar a elaboração, manutenção, integração e revisão dos processos de gestão de ativos, configuração, mudança, incidentes, requisições, problemas e demais processos de gestão de serviços de TI
- Apoiar a criação, manutenção, gerenciamento e divulgação do Catálogo de Serviços de TI, em que são descritos todos os serviços ativos de TI, com suas características e condições de fornecimento
- Apoiar a gestão dos ativos de TI, controlando as informações e modificações de hardware e software
- Apoiar a atualização do sistema Processo Judicial Eletrônico, no âmbito da Justiça do Trabalho de Pernambuco
- Gerenciar e manter os serviços de TI de responsabilidade da unidade
- Apoiar o desenvolvimento, implantação e revisão dos planos de contingência e de continuidade operacional relativos aos serviços essenciais de TI
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos, o atendimento de níveis de serviço e o dimensionamento de recursos sob a gestão da unidade
- Gerenciar os projetos, serviços e contratações de TI sob a responsabilidade da unidade
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Tecnologia da Informação	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Tecnologia da Informação; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de editais de licitação	Técnicas de elaboração de editais de licitação	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
ComprasNet	ComprasNet	Ter conhecimento sem prática
SIAJU	SIAJU	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Gerenciador de Projetos (Trello, Jira, Project etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de ativos de informação	Gestão de ativos de informação	Ter conhecimento sem prática
Gestão de níveis de serviços	Gestão de níveis de serviços	Ter conhecimento sem prática
Gestão de serviços de TI com ITIL	Gestão de serviços de TI com ITIL	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível básico
Elaboração de projetos básicos	Elaboração de projetos básicos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A)

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Direito	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Como juiz titular de vara	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Exercer correição ordinária sobre as varas da Região, anualmente.

Fiscalizar a ocorrência de omissão de dever, prática de abuso, residência de juízes nas sedes das varas em que estão lotados, salvo autorizações concedidas pelo Pleno, e a observância dos prazos para prolação de sentenças.

Apresentar ao Tribunal relatório das correições ordinárias realizadas.

Representar ao Corregedor Geral a aplicação das penalidades que excedam de sua competência.

Realizar, de ofício ou a requerimento, correição parcial ou inspeção em varas do trabalho e nos serviços do Tribunal.

Representar o Tribunal em eventos internos e externos.

Apropriar-se de boas práticas jurisdicionais e de gestão junto a seus pares, bem como compartilhá-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

Presidir a Comissão de Vitaliciamento dos Juízes.

Expedir normas para orientação dos juízes do trabalho.

Responder à consulta de magistrado sobre matéria administrativa.

Avaliar permanentemente o juiz vitaliciando no que tange ao desempenho, à idoneidade moral e à adaptação para o exercício do cargo.

Designar juiz para substituir titulares de vara nos seus afastamentos.

Deliberar sobre as justificativas de ausências de juízes.

Determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, ordenando as medidas necessárias ao cumprimento de sua decisão.

Remeter à autoridade competente os processos administrativos definitivamente julgados, quando houver prova de infração penal cometida por servidores.

Decidir pedido de providência relativo aos serviços judiciários.

Decidir reclamação contra ato atentatório à boa ordem processual ou funcional, dentro do prazo regimental.

Prestar informações sobre assentamento funcional de juiz e servidor para fim de promoção por merecimento ou aplicação de penalidade.

Velar pelo funcionamento regular da Justiça do Trabalho da Região.

Promover a melhoria das rotinas e processos de trabalho do Gabinete, focando no equilíbrio, produtividade e assertividade.

Avaliar o desempenho e as competências dos servidores a fim de subsidiar as ações de Gestão de Pessoas e promover o desenvolvimento dos integrantes do Gabinete, com feedbacks claros e contínuos.

### Competências Estratégicas

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Cidadania e democracia	Promover a cidadania proporcionando à comunidade gozar dos seus direitos com serviços públicos de qualidade; Promover a cultura de paz.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Conhecer o conceito de Gestão Pública, identificando sua funcionalidade e ações de práticas de gestão; classificar as subáreas de atuação da gestão pública, entendendo e avaliando sua aplicabilidade no contexto institucional; apresentar sugestões de melhoria de gestão e de aproveitamento de oportunidades nos diversos subsistemas gestores da instituição, fomentando e incentivando a implementação de novas ferramentas e recursos gerenciais.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão administrativa	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão administrativa; Aplicar métodos de organização de recursos materiais; sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão judiciária	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão judiciária; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de pessoas	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão de pessoas; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão da informação	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão da informação; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; Receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança corporativa	Conhecer o conceito de Governança aplicado ao Poder Judiciário, de acordo com o TCU, identificando e compreendendo os objetivos de aperfeiçoamento e desempenho da administração pública; analisar a execução da Governança na Gestão, promovendo um diagnóstico da situação atual e planejando ações de melhorias para uma situação a ser almejada; implementar ações de Governança na Gestão, avaliando constantemente os resultados e remodelações necessárias.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Integridade	Conhecer a teoria e os princípios sobre integridade aplicados às organizações públicas, identificando sua forma de aplicação no TRT6; Criar mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos de corrupção; Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as estruturas do TRT6 conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em nome do Tribunal ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sustentabilidade	Conhecer o conceito de sustentabilidade e o planejamento institucional sobre o assunto, identificando as áreas de atuação aplicáveis à instituição; zelar pela execução do plano de sustentabilidade institucional, monitorando a execução das ações e metas planejadas; propor, implementar ou gerenciar decisões e ações sustentáveis nos períodos planejados.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Pesquisar, identificar e conhecer os temas contidos na Lei Orgânica da Magistratura Nacional aplicáveis à gestão de pessoas de magistrados; Compreender a finalidade de cada assunto/tema tratado na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência as normas contidas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional aplicáveis à gestão de pessoas de magistrados, para a elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Nível avançado: Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de processos de negócios adotadas pelo TRT6, conhecendo sua aplicabilidade nas atividades cotidianas; Utilizar a metodologia de gestão de processos do TRT6 para mapear, modelar, executar e monitorar os processos; Gerenciar os processos de negócio da instituição com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, avaliando pontos de melhorias e propondo sugestões para resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de projetos utilizadas no âmbito do TRT6; Utilizar a metodologia de gestão de projetos do TRT6 para elaborar, planejar, executar e monitorar os projetos estratégicos atribuídos à sua área; Gerenciar os projetos, com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, promovendo avaliação constante de pontos de melhoria, propondo sugestões de resolução de problemas e realizando registro de lições aprendidas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Identificar e conhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos aos contratos administrativos no serviço público; Analisar e reconhecer o tipo de contratação adequado a cada caso, a fim de propor composição do documento apropriado à sua efetivação, observando a publicidade, transparência e responsabilidade financeira nos contratos da administração pública; Aplicar corretamente o normativo específico para cada tipo de contratação, gerenciando a execução de todas as etapas previstas nas normas destinadas à administração pública.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PJe	Conhecer e adotar na prática laborativa as diretrizes contidas nas legislações que versam sobre o Processo Judicial Eletrônico; Conhecer e entender as diversas funcionalidades do PJe, identificando e aplicando suas especificidades a partir da compreensão do fluxo do processo judicial eletrônico; Gerenciar o uso do PJe como ferramenta de trabalho, sugerindo ajustes e melhorias sempre que necessário.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SIAFI	Conhecer o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEO	Nível avançado: Conhecer o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema e-Social	Conhecer o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema e-Gestão	Conhecer o Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA JUDICIAL

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Como juiz titular de vara	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Seguir as políticas e determinações do CNJ, CSJT e TCU.

Prestar contas para órgãos de controle.

Administrar os recursos da Escola Judicial.

Coordenar o projeto pedagógico.

Garantir o desenvolvimento por competências de servidores e magistrados.

Identificar as necessidades da Escola Judicial e buscar soluções junto à alta administração.

Apropriar-se de boas práticas e de gestão junto a seus pares, bem como compartilhá-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento.

Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe, garantindo um ambiente agradável.

Promover a melhoria das rotinas e processos de trabalho da Escola Judicial, focando no equilíbrio, produtividade e assertividade.

Avaliar o desempenho e as competências dos servidores a fim de subsidiar as ações de Gestão de Pessoas e promover o desenvolvimento dos integrantes do Gabinete, com feedbacks claros e contínuos.

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Cidadania e democracia	Promover a cidadania proporcionando à comunidade gozar dos seus direitos com serviços públicos de qualidade; Promover a cultura de paz.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão pública	Conhecer o conceito de Gestão Pública, identificando sua funcionalidade e ações de práticas de gestão; classificar as subáreas de atuação da gestão pública, entendendo e avaliando sua aplicabilidade no contexto institucional; apresentar sugestões de melhoria de gestão e de aproveitamento de oportunidades nos diversos subsistemas gestores da instituição, fomentando e incentivando a implementação de novas ferramentas e recursos gerenciais.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão administrativa	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão administrativa; Aplicar métodos de organização de recursos materiais; sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de pessoas	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão de pessoas; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança corporativa	Conhecer o conceito de Governança aplicado ao Poder Judiciário, de acordo com o TCU, identificando e compreendendo os objetivos de aperfeiçoamento e desempenho da administração pública; analisar a execução da Governança na Gestão, promovendo um diagnóstico da situação atual e planejando ações de melhorias para uma situação a ser almejada; implementar ações de Governança na Gestão, avaliando constantemente os resultados e remodelações necessárias.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Integridade	Conhecer a teoria e os princípios sobre integridade aplicados às organizações públicas, identificando sua forma de aplicação no TRT6; Criar mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos de corrupção; Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as estruturas do TRT6 conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em nome do Tribunal ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Orçamento público	Conhecer a definição, o conceito e os princípios de orçamento público, identificando normas e legislação específicas sobre o tema; analisar os dados da execução financeira do TRT6, equiparando-os, classificando-os e ordenando-os, bem como interpretando o encaminhamento da execução do orçamento; planejar e acompanhar a execução das finanças públicas do TRT6, comparando as previsões de receita e de despesas do exercício.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sustentabilidade	Conhecer o conceito de sustentabilidade e o planejamento institucional sobre o assunto, identificando as áreas de atuação aplicáveis à instituição; zelar pela execução do plano de sustentabilidade institucional, monitorando a execução das ações e metas planejadas; propor, implementar ou gerenciar decisões e ações sustentáveis nos períodos planejados.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de projetos utilizadas no âmbito do TRT6; Utilizar a metodologia de gestão de projetos do TRT6 para elaborar, planejar, executar e monitorar os projetos estratégicos atribuídos à sua área; Gerenciar os projetos, com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, promovendo avaliação constante de pontos de melhoria, propondo sugestões de resolução de problemas e realizando registro de lições aprendidas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Identificar e conhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos aos contratos administrativos no serviço público; Analisar e reconhecer o tipo de contratação adequado a cada caso, a fim de propor composição do documento apropriado à sua efetivação, observando a publicidade, transparência e responsabilidade financeira nos contratos da administração pública; Aplicar corretamente o normativo específico para cada tipo de contratação, gerenciando a execução de todas as etapas previstas nas normas destinadas à administração pública.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SisEjud	Conhecer o Sistema de Escolas Judiciais identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema PROGECOM	Conhecer o Sistema de Gestão por Competências identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) DO TRABALHO

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito	Obrigatório
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Como juiz titular de vara	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Atuar como relator nos processos distribuídos ao Gabinete, submetendo os votos ao colegiado.

Presidir turmas, quando eleito.

Participar e votar nas sessões do Tribunal Pleno.

Participar da gestão do Tribunal, compondo comissões e comitês, quando pertinente.

Administrar as atividades administrativas e judiciárias do Gabinete.

Demandar à Administração questões estruturais do Gabinete.

Supervisionar o controle de prazos processuais do Gabinete.

Supervisionar o registro dos dados estatísticos do gabinete.

Adotar ações para o atingimento de metas do Gabinete.

Apropriar-se de boas práticas jurisdicionais e de gestão junto a seus pares, bem como compartilhá-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

Avaliar o desempenho e competências dos servidores a fim de subsidiar as ações de Gestão de Pessoas.

Promover o desenvolvimento dos integrantes do Gabinete, comunicando feedbacks claros e contínuos quanto ao desempenho e níveis de competências apresentados.

Promover a melhoria das rotinas e processos de trabalho do Gabinete, objetivando a manutenção de níveis elevados de produtividade.

Monitorar a execução orçamentária do Gabinete, assegurando o cumprimento das diretrizes administrativas do Tribunal.

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) OUVIDOR(A)

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) PRESIDENTE(A)

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Instrução	Especialização em Direito	Obrigatório
Experiência	Como juiz titular de vara	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Seguir as políticas e determinações do CNJ, CSJT e TCU.

Prover estrutura e recursos necessários ao atendimento do jurisdicionado de Pernambuco.

Gerenciar o orçamento do TRT6, conforme realidade socioeconômica da Região.

Prestar contas para órgãos de controle.

Dirigir as atividades do Tribunal Pleno.

Demandar recursos junto ao CSJT, visando o atendimento das demandas do TRT6, bem como a ampliação e melhoria da qualidade dos serviços.

Despachar os recursos interpostos das decisões das Turmas e do Tribunal, encaminhando-os ou indeferindo-os, com a devida fundamentação.

Despachar os agravos de instrumento de seus despachos denegatórios de interposição de recursos, acolhendo-os ou encaminhando-os ao Tribunal ad quem.

Julgar, no prazo de 48 horas, a partir de seu recebimento, os pedidos de revisão da decisão que houver fixado o valor da reclamação para determinação de alçada.

Homologar as desistências nos dissídios coletivos apresentadas antes da distribuição.

Exercer a direção geral dos fóruns trabalhistas da Região, podendo delegá-la a juiz titular de vara, nas localidades onde houver mais de uma, obedecida a ordem de antiguidade, mediante rodízio.

Apresentar ao Tribunal relatório circunstanciado das atividades da Justiça do Trabalho da 6ª Região, no ano anterior, deixando-o à disposição dos desembargadores pelo prazo determinado, e dele enviar cópia ao Egrégio Tribunal Superior do Trabalho.

Aprovar a proposta orçamentária do Tribunal e supervisionar a execução da despesa.

Conceder e autorizar o pagamento de diárias e ajudas de custo para magistrados e servidores.

Conceder licença e férias aos juízes e aos servidores do Tribunal, podendo delegar tal responsabilidade ao Corregedor.

Atuar como ordenador de despesas, podendo delegar, designar e nomear servidores para cargos e funções comissionadas.

Representar o Tribunal em eventos internos e externos.

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------



# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível avançado
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Cidadania e democracia	Promover a cidadania proporcionando à comunidade gozar dos seus direitos com serviços públicos de qualidade; Promover a cultura de paz.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Conhecer o conceito de Gestão Pública, identificando sua funcionalidade e ações de práticas de gestão; classificar as subáreas de atuação da gestão pública, entendendo e avaliando sua aplicabilidade no contexto institucional; apresentar sugestões de melhoria de gestão e de aproveitamento de oportunidades nos diversos subsistemas gestores da instituição, fomentando e incentivando a implementação de novas ferramentas e recursos gerenciais.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão administrativa	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão administrativa; Aplicar métodos de organização de recursos materiais; sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão judiciária	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão judiciária; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de pessoas	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão de pessoas; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão da informação	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão da informação; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; Receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança corporativa	Conhecer o conceito de Governança aplicado ao Poder Judiciário, de acordo com o TCU, identificando e compreendendo os objetivos de aperfeiçoamento e desempenho da administração pública; analisar a execução da Governança na Gestão, promovendo um diagnóstico da situação atual e planejando ações de melhorias para uma situação a ser almejada; implementar ações de Governança na Gestão, avaliando constantemente os resultados e remodelações necessárias.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Integridade	Conhecer a teoria e os princípios sobre integridade aplicados às organizações públicas, identificando sua forma de aplicação no TRT6; Criar mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos de corrupção; Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as estruturas do TRT6 conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em nome do Tribunal ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Orçamento público	Conhecer a definição, o conceito e os princípios de orçamento público, identificando normas e legislação específicas sobre o tema; analisar os dados da execução financeira do TRT6, equiparando-os, classificando-os e ordenando-os, bem como interpretando o encaminhamento da execução do orçamento; planejar e acompanhar a execução das finanças públicas do TRT6, comparando as previsões de receita e de despesas do exercício.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sustentabilidade	Conhecer o conceito de sustentabilidade e o planejamento institucional sobre o assunto, identificando as áreas de atuação aplicáveis à instituição; zelar pela execução do plano de sustentabilidade institucional, monitorando a execução das ações e metas planejadas; propor, implementar ou gerenciar decisões e ações sustentáveis nos períodos planejados.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Pesquisar, identificar e conhecer os temas contidos na Lei Orgânica da Magistratura Nacional aplicáveis à gestão de pessoas de magistrados; Compreender a finalidade de cada assunto/tema tratado na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência as normas contidas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional aplicáveis à gestão de pessoas de magistrados, para a elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de processos	Nível avançado: Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de processos de negócios adotadas pelo TRT6, conhecendo sua aplicabilidade nas atividades cotidianas; Utilizar a metodologia de gestão de processos do TRT6 para mapear, modelar, executar e monitorar os processos; Gerenciar os processos de negócio da instituição com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, avaliando pontos de melhorias e propondo sugestões para resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de projetos	Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de projetos utilizadas no âmbito do TRT6; Utilizar a metodologia de gestão de projetos do TRT6 para elaborar, planejar, executar e monitorar os projetos estratégicos atribuídos à sua área; Gerenciar os projetos, com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, promovendo avaliação constante de pontos de melhoria, propondo sugestões de resolução de problemas e realizando registro de lições aprendidas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Identificar e conhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos aos contratos administrativos no serviço público; Analisar e reconhecer o tipo de contratação adequado a cada caso, a fim de propor composição do documento apropriado à sua efetivação, observando a publicidade, transparência e responsabilidade financeira nos contratos da administração pública; Aplicar corretamente o normativo específico para cada tipo de contratação, gerenciando a execução de todas as etapas previstas nas normas destinadas à administração pública.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PJe	Conhecer e adotar na prática laborativa as diretrizes contidas nas legislações que versam sobre o Processo Judicial Eletrônico; Conhecer e entender as diversas funcionalidades do PJe, identificando e aplicando suas especificidades a partir da compreensão do fluxo do processo judicial eletrônico; Gerenciar o uso do PJe como ferramenta de trabalho, sugerindo ajustes e melhorias sempre que necessário.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SIAFI	Conhecer o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEO	Nível avançado: Conhecer o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema e-Social	Conhecer o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema e-Gestão	Conhecer o Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades do postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) VICE-DIRETOR(A) DA ESCOLA JUDICIAL

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) VICE-OUVIDOR(A)

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DESEMBARGADOR(A) VICE-PRESIDENTE(A)

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Instrução	Especialização em Direito do Trabalho	Obrigatório
Experiência	Como juiz titular de vara	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Praticar os atos e exercer as atribuições delegadas pelo Presidente.

Substituir o Presidente do Tribunal e o Corregedor Regional nos casos de afastamentos, ausências, suspeições ou impedimentos eventuais ou temporários, sem prejuízo das atribuições inerentes à Vice-Presidência.

Apropriar-se de boas práticas jurisdicionais e de gestão junto a seus pares, bem como compartilhá-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

Presidir a Comissão de Uniformização da Jurisprudência.

Promover a melhoria das rotinas e processos de trabalho do Gabinete, objetivando a manutenção de níveis elevados de produtividade.

Avaliar o desempenho e as competências dos servidores a fim de subsidiar as ações de Gestão de Pessoas.

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Cidadania e democracia	Promover a cidadania proporcionando à comunidade gozar dos seus direitos com serviços públicos de qualidade; Promover a cultura de paz.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão pública	Conhecer o conceito de Gestão Pública, identificando sua funcionalidade e ações de práticas de gestão; classificar as subáreas de atuação da gestão pública, entendendo e avaliando sua aplicabilidade no contexto institucional; apresentar sugestões de melhoria de gestão e de aproveitamento de oportunidades nos diversos subsistemas gestores da instituição, fomentando e incentivando a implementação de novas ferramentas e recursos gerenciais.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão administrativa	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão administrativa; Aplicar métodos de organização de recursos materiais; sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão judiciária	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão judiciária; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de pessoas	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão de pessoas; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão da informação	Conhecer e aplicar a legislação e normas internas para execução dos processos de gestão da informação; Sugerir melhorias nos processos da sua área de atuação visando a redução de custos e melhorias nos controles; Realizar pesquisas em outras instituições implementando melhorias; Receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança corporativa	Conhecer o conceito de Governança aplicado ao Poder Judiciário, de acordo com o TCU, identificando e compreendendo os objetivos de aperfeiçoamento e desempenho da administração pública; analisar a execução da Governança na Gestão, promovendo um diagnóstico da situação atual e planejando ações de melhorias para uma situação a ser almejada; implementar ações de Governança na Gestão, avaliando constantemente os resultados e remodelações necessárias.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Integridade	Conhecer a teoria e os princípios sobre integridade aplicados às organizações públicas, identificando sua forma de aplicação no TRT6; Criar mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos de corrupção; Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as estruturas do TRT6 conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em nome do Tribunal ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Orçamento público	Conhecer a definição, o conceito e os princípios de orçamento público, identificando normas e legislação específicas sobre o tema; analisar os dados da execução financeira do TRT6, equiparando-os, classificando-os e ordenando-os, bem como interpretando o encaminhamento da execução do orçamento; planejar e acompanhar a execução das finanças públicas do TRT6, comparando as previsões de receita e de despesas do exercício.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sustentabilidade	Conhecer o conceito de sustentabilidade e o planejamento institucional sobre o assunto, identificando as áreas de atuação aplicáveis à instituição; zelar pela execução do plano de sustentabilidade institucional, monitorando a execução das ações e metas planejadas; propor, implementar ou gerenciar decisões e ações sustentáveis nos períodos planejados.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Lei Orgânica da Magistratura Nacional - LOMAN	Pesquisar, identificar e conhecer os temas contidos na Lei Orgânica da Magistratura Nacional aplicáveis à gestão de pessoas de magistrados; Compreender a finalidade de cada assunto/tema tratado na Lei Orgânica da Magistratura Nacional, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência as normas contidas na Lei Orgânica da Magistratura Nacional aplicáveis à gestão de pessoas de magistrados, para a elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Nível avançado: Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de processos de negócios adotadas pelo TRT6, conhecendo sua aplicabilidade nas atividades cotidianas; Utilizar a metodologia de gestão de processos do TRT6 para mapear, modelar, executar e monitorar os processos; Gerenciar os processos de negócio da instituição com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, avaliando pontos de melhorias e propondo sugestões para resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de projetos	Compreender a metodologia e a tecnologia de gestão de projetos utilizadas no âmbito do TRT6; Utilizar a metodologia de gestão de projetos do TRT6 para elaborar, planejar, executar e monitorar os projetos estratégicos atribuídos à sua área; Gerenciar os projetos, com vistas à otimização dos resultados e ao alcance das metas e dos objetivos, promovendo avaliação constante de pontos de melhoria, propondo sugestões de resolução de problemas e realizando registro de lições aprendidas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Licitações e Contratos	Identificar e conhecer técnicas, procedimentos, normas e medidas relativos aos contratos administrativos no serviço público; Analisar e reconhecer o tipo de contratação adequado a cada caso, a fim de propor composição do documento apropriado à sua efetivação, observando a publicidade, transparência e responsabilidade financeira nos contratos da administração pública; Aplicar corretamente o normativo específico para cada tipo de contratação, gerenciando a execução de todas as etapas previstas nas normas destinadas à administração pública.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PJe	Conhecer e adotar na prática laborativa as diretrizes contidas nas legislações que versam sobre o Processo Judicial Eletrônico; Conhecer e entender as diversas funcionalidades do PJe, identificando e aplicando suas especificidades a partir da compreensão do fluxo do processo judicial eletrônico; Gerenciar o uso do PJe como ferramenta de trabalho, sugerindo ajustes e melhorias sempre que necessário.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema SIAFI	Conhecer o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEO	Nível avançado: Conhecer o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema e-Social	Conhecer o Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema e-Gestão	Conhecer o Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias identificando os recursos e as formas de utilização aplicáveis às atividades dos postos de trabalho; Utilizar as funcionalidades da ferramenta aplicando suas especificidades no desenvolvimento do fluxo dos processos de trabalho; Gerenciar a ferramenta propondo adaptações e melhorias a partir de avaliação de impacto e eficiência.	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE DIRETORIA GERAL

### Lotação / Classe de Lotação

DIRETORIA GERAL

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito Público, ou Administração Pública	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Em gestão de pessoas, licitações, contratos e orçamento e finanças	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Tribunal que envolvam recursos humanos, materiais e financeiros, de acordo com as diretrizes definidas pela Presidência

Zelar pela regularidade dos serviços que lhe são vinculados

Instruir os processos cuja matéria seja afeta às áreas de atuação da unidade e que devam ser solucionados pela Presidência do Tribunal

Prestar assessoramento à Presidência em todos os assuntos da área administrativa do Tribunal

Submeter à Presidência, na época própria, a proposta orçamentária do Tribunal para o exercício seguinte

Propor a aquisição de material, a prestação de serviço e a execução de obras, observando o limite das dotações orçamentárias e a programação que serviram de base para a elaboração do orçamento

Acompanhar, em processos de sua competência, o cumprimento de diligências, recomendações e/ou determinações oriundas de órgãos de controle externo e da unidade de controle interno do Tribunal

Promover o intercâmbio de informações entre os órgãos do Poder Judiciário e dos Poderes Legislativo e Executivo, para desenvolver melhores práticas de gestão, bem como para viabilizar a implementação de projetos do Tribunal

Organizar e consolidar as informações atinentes ao relatório de gestão, bem como outros documentos exigidos pelos órgãos de controle

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Governança corporativa	Governança corporativa	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE ORDENADORIA DA DESPESA

### Lotação / Classe de Lotação

ORDENADORIA DA DESPESA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

- Homologar e adjudicar processos licitatórios
- Autorizar emissões de empenhos
- Autorizar pagamentos diversos
- Autorizar e assinar eletronicamente relação de ordem bancária
- Reconhecer dívidas
- Conceder suprimento de fundos
- Conferir documentos emitidos pela SOF
- Registrar a conformidade de gestão
- Indicar empenhos para inscrição de restos a pagar
- Autorizar a movimentação da conta única do Tesouro Nacional
- Cancelar as ordens bancárias equivocadas
- Autorizar descentralização de créditos
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira
- Treinar, avaliar e acompanhar as pessoas lotadas na ordenadoria
- Elaborar relatório anual
- Praticar atos inerentes às atividades da ordenadoria

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Direito Público, ou Administração Pública	Desejável
Instrução	Graduação em Direito, Administração, Economia, ou Ciências Contábeis	Obrigatório
Experiência	Em gestão de pessoas, licitações, contratos e orçamento e finanças	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável

### Atribuições Sumárias

Propor e promover a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito do Tribunal

Fornecer subsídios, no tocante às contratações de responsabilidade da unidade, para elaboração da Proposta Orçamentária Anual e suas alterações, bem como promover o acompanhamento da execução do orçamento aprovado

Apoiar o processo de elaboração, acompanhamento e revisão do Planejamento Estratégico, zelando pelo alinhamento da estratégia de contratações com a estratégia institucional

Gerir o patrimônio imobiliário do Tribunal

Promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com unidades afins dos demais órgãos do Poder Judiciário, para o desenvolvimento de melhores práticas na área de contratações

Acompanhar a execução do plano anual de compras e contratações sustentáveis

Fiscalizar os contratos administrativos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Governança corporativa	Governança corporativa	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Licitações e Contratos	Gestão de licitações	Ter conhecimento sem prática
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Gestão e fiscalização de contratos administrativos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
SECOM	SECOM - Sistema de Compras	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Licitações do Banco do Brasil	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Licitações do Banco do Brasil, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE SECRETARIA DE AUTOGESTÃO EM SAÚDE

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE AUTOGESTAO EM SAUDE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Especialização em Administração Pública	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Planejar e desenvolver ações na área de gestão de pessoas

Supervisionar a aplicação de normas legais e a adoção de procedimentos internos relativos a direitos, deveres e vantagens concedidos a magistrados e servidores

Opinar sobre questões relativas à aplicação da legislação de pessoal

Promover o intercâmbio de informações e conhecimentos com unidades afins dos demais órgãos do Poder Judiciário, para o desenvolvimento de melhores práticas de gestão de pessoas

Avaliar regularmente os resultados dos sistemas da área de gestão de pessoas

Acompanhar, em processos de sua competência, o cumprimento de diligências, recomendações e/ou determinações oriundas de órgãos de controle externo e da unidade de controle interno do Tribunal

Fornecer subsídios para elaboração da proposta orçamentária e pedidos de créditos adicionais, no que tange às suas atividades, bem como acompanhar a execução da dotação orçamentária destinada às unidades vinculadas

Coordenar projetos estratégicos sob sua responsabilidade

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de programas	Gestão de programas	Ter conhecimento sem prática
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação completa em áreas afins	Obrigatório
Instrução	Graduação completa	Obrigatório
Experiência	Na área administrativa, preferencialmente na área de gestão de pessoas	Desejável

### Atribuições Sumárias

- Propor ou participar da formulação de políticas, diretrizes, metodologias, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a gestão orçamentária do Tribunal
- Apoiar o processo de elaboração, acompanhamento e revisão do Planejamento Estratégico, zelando pelo alinhamento da estratégia de orçamento com a estratégia institucional
- Apoiar as unidades administrativas gestoras no planejamento da elaboração da Proposta Prévia e da Proposta Orçamentária Anual
- Elaborar a Proposta Orçamentária Prévia e a Proposta Orçamentária Anual do Tribunal
- Coordenar o processo de inclusão e alteração das ações (projetos) do Tribunal no Plano Plurianual, consoante as informações prestadas pelas áreas demandantes, e em cumprimento à legislação específica
- Coordenar o processo de alteração da Lei Orçamentária Anual, consoante as informações prestadas pelas áreas demandantes, e em cumprimento à legislação específica
- Submeter a Proposta Orçamentária Anual, bem como os pedidos de créditos adicionais à Presidência do Tribunal
- Coordenar a execução de ações constantes na Lei Orçamentária Anual
- Supervisionar as atividades relacionadas ao processamento das despesas, considerando o disposto na Lei Orçamentária Anual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e na Lei de Responsabilidade Fiscal
- Coordenar a elaboração de indicadores orçamentários do Tribunal
- Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Orçamento público	Orçamento Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão Orçamentária	Gestão orçamentária	Ter conhecimento e prática no nível avançado



# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Contabilidade Pública	Contabilidade Pública	Ter conhecimento sem prática
Direito Tributário	Direito Tributário	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de reunião	Nível único: conhecer e aplicar técnicas de reunião; definir pauta com antecedência; estabelecer limite temporal; definir o local adequado; ter a equipe preparada; ser objetivo; fazer uma ata; sugerir melhorias no uso de softwares e processos para elaboração de reunião produtivas.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Planejamento com BSC	Nível único: Conhecer os fundamentos do Balanced Scorecard, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas da unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentação etc.)	Processador de apresentação de slides (PowerPoint, Impress, Google Apresentações etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Sistema de Custos	Sistema de Custos	Ter conhecimento sem prática
Sistema SIAFI	SIAFI	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIOP	SIOP	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
PROAD	PROAD @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível intermediário
Portal do TRT6	Nível único: Conhecer os fundamentos do Portal do TRT6, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Especialização em Tecnologia da Informação	Desejável
Instrução	Graduação completa	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Propor ou participar da formulação de políticas, diretrizes, metodologias, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação no âmbito do Tribunal

Apoiar o processo de elaboração, acompanhamento e revisão do Plano Estratégico de TI e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de TI e Comunicação (PDTIC), zelando pelo alinhamento da estratégia de TI com a estratégia institucional

Prover soluções de tecnologia da informação que atendam as necessidades do Tribunal, conforme os níveis de serviço estabelecidos

Apoiar as unidades do Tribunal no planejamento e implantação de soluções de TI

Planejar as ações para melhorar a qualidade dos serviços providos pela STI

Planejar e coordenar ações que busquem a melhoria da eficiência e eficácia dos processos de gestão e governança de TI

Propor a alocação de recursos para a execução de projetos de TI e realizar a gestão do orçamento disponibilizado

Apoiar as ações para gestão dos processos, projetos, serviços, aplicações e infraestrutura de TI

Apoiar a unidade de desenvolvimento de pessoal na elaboração do Plano Anual de Capacitação de TI

Apoiar o Tribunal no planejamento e desenvolvimento de ações dirigidas para o aprimoramento da segurança da informação, mediante o gerenciamento sistemático dos riscos associados a TI

Divulgar os objetivos e resultados das iniciativas e projetos de TI

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de projetos	Gestão de projetos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

DIRETOR(A) DE SECRETARIA DE VARA DO TRABALHO

### Lotação / Classe de Lotação

VARA

### Requisitos

Tipo	Descrição	Exigência
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Mínima de 02 (dois) anos nas atividades de secretaria de vara e/ou de gabinete (especialmente nas funções de assistente de direção e assistente de juiz)	Desejável

### Atribuições Sumárias

Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades que competem à Secretaria, nos processos físicos e eletrônicos, conforme o caso

Executar rotinas nos processos judiciais físicos e eletrônicos e nos processos de trabalho

Cumprir as normas administrativas

Realizar gestão de pessoas

Administrar o acervo patrimonial da Unidade

Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e eletrônicos

Zelar pela fidelidade dos dados estatísticos

Atender, com presteza, urbanidade e eficiência, os usuários internos e externos

Buscar, propor, inclusive à administração superior do TRT6, e implementar novas práticas e ferramentas tecnológicas em prol da otimização das rotinas

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Direito Processual Civil	Direito Processual Civil	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Cálculos trabalhistas	Identificar e conhecer as diversas formas de cálculos salariais, composição de remuneração, verbas rescisórias e os tipos de atualização de cálculos trabalhistas, utilizando-se de sistemas apropriados para sua representação em planilhas; Compor cálculos trabalhistas com verbas complexas: equiparação salarial, adicionais diversos, INSS e IRPF, utilizando-se de todos os recursos e sistemas apropriados à sua representação em planilhas; realizar rateio para pagamento, incluindo INSS e IRPF; Analisar todos os tipos de cálculos trabalhistas, INSS e IRPF relativos ao processo trabalhista elaborados pelos interessados, prestando as informações e os esclarecimentos necessários aos recursos apresentados.	Ter conhecimento sem prática
Direito Constitucional	Direito Constitucional	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Administrativo	Direito Administrativo	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão de processos	Gestão de processos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de minuta de sentença	Técnicas de Elaboração de Minuta de Sentença	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de motivação	Nível único: ter conhecimento e utilizar ferramentas de inteligência em Gestão de Pessoas (GP) para motivar e engajar todos os membros de uma empresa.	Ter conhecimento sem prática
Gestão documental e memória	Gestão documental e memória	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Acórdãos, orientações jurisprudenciais e súmulas	Pesquisar, identificar e conhecer acórdãos, OJs e súmulas aplicáveis à Justiça do Trabalho; Compreender a finalidade de cada acórdão, OJ e súmula, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência os fundamentos contidos em acórdãos, OJs e súmulas, na elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento sem prática
Convênios do TRT6	Convênios do TRT6	Ter conhecimento sem prática
Estrutura das Varas do Trabalho	Estrutura das Varas do Trabalho	Ter conhecimento sem prática
Relatórios Gerenciais de 1ª ou 2ª Instância	Relatórios Gerenciais de 1ª ou 2ª Instância	Ter conhecimento sem prática
Código de Ética e Conduta dos Profissionais de Direito	Conhecer e entender o código de ética dos profissionais de Direito; reconhecer a importância e os benefícios da adoção das normas de conduta e ética prescritas no código; fomentar a correta adoção das normas de conduta e ética preconizadas no código.	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Doc	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
JusRedator	JusRedator	Ter conhecimento e prática no nível básico
BNDT	Identificar os casos de execução previstos na Lei 12.440/2011, conhecer a operacionalidade do Sistema de Banco Nacional de Devedores Trabalhistas e a Resolução 1470/2011 do CSJT; Efetuar registro, no BNDT, dos casos contemplados pela norma regulamentadora; Gerenciar o uso do sistema BNDT na unidade de trabalho e sugerir ajustes e melhorias sempre que necessário.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
SIAJU	SIAJU	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
AUD	Conhecer o Sistema de Audiência da Justiça do Trabalho identificando as formas de utilização de pautas e atas de audiência; Utilizar o sistema de forma a possibilitar uma organização eficaz, em audiência trabalhista, de todos os tipos de pautas e atas; Avaliar e propor reformulação dos parâmetros do sistema, adequando-os à resolução de eventuais problemas de audiência trabalhista.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
JurisCalc	JurisCalc	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIGEP (antigo SGRH)	SIGEP (antigo SGRH) @	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível avançado

# Matriz de Competências

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Sistema de Protocolo Administrativo do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Sistema de Requisição de Materiais	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Requisição de Materiais, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

JUIZ(A) AUXILIAR DA CORREGEDORIA

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

JUIZ(A) AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

Assessorar a Presidência nos assuntos de gestão do Tribunal.

Coordenar comissões, comitês e núcleos para os quais tenha sido designado.

Emitir parecer em processos administrativos para subsidiar decisão da Presidência.

Substituir Desembargador na composição do Tribunal, quando convocado.

Representar o Tribunal em eventos internos e externos.

Velar pela manutenção da estrutura adequada ao bom funcionamento técnico e operacional dos núcleos sob sua responsabilidade.

Distribuir as atividades e responsabilidades entre os integrantes dos comitês, comissões e núcleos, focando no equilíbrio, produtividade e assertividade.

Avaliar o desempenho e competências dos servidores a fim de subsidiar as ações de Gestão de Pessoas.

Promover o desenvolvimento dos integrantes dos núcleos sob sua responsabilidade, comunicando feedbacks claros e contínuos quanto ao desempenho e níveis de competências apresentados.

Promover a melhoria das rotinas e processos de trabalho do Gabinete da Presidência, objetivando a manutenção de níveis elevados de produtividade.

Apropriar-se de boas práticas jurisdicionais e de gestão junto a seus pares, bem como compartilha-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

JUIZ(A) COORDENADOR(A) DA ESCOLA JUDICIAL

### Lotação / Classe de Lotação

GABINETE

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

### Competências Táticas

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

JUIZ(A) SUBSTITUTO(A)

### Lotação / Classe de Lotação

VARA

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

Conciliar e Julgar conflitos de natureza laboral em nome do Estado.

Dirigir sessões e audiências judiciais.

Promover, mediante despacho nos autos, a realização das diligências julgadas necessárias à perfeita instrução dos processos, fixando prazo para o seu cumprimento.

Efetivar o cumprimento das decisões judiciais.

Homologar situações não conflituosas.

Exercer atividades correlatas à função jurisdicional.

Apropriar-se de boas práticas jurisdicionais e de gestão junto a seus pares, bem como compartilhá-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico



# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

JUIZ(A) TITULAR

### Lotação / Classe de Lotação

VARA

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

Conciliar e Julgar conflitos de natureza laboral em nome do Estado.

Dirigir sessões e audiências judiciais.

Promover, mediante despacho nos autos, a realização das diligências julgadas necessárias à perfeita instrução dos processos, fixando prazo para o seu cumprimento.

Efetivar o cumprimento das decisões judiciais.

Homologar situações não conflituosas.

Exercer atividades correlatas à função jurisdicional.

Velar pela manutenção da estrutura adequada ao bom funcionamento técnico e operacional da Vara.

Distribuir as atividades e responsabilidades entre os integrantes da Vara, focando no equilíbrio, produtividade e assertividade.

Avaliar o desempenho e competências dos servidores a fim de subsidiar as ações de Gestão de Pessoas.

Promover o desenvolvimento dos integrantes da Vara, provendo feedbacks claros e contínuos quanto ao desempenho e níveis de competências apresentados.

Representar o Tribunal em eventos internos e externos.

Promover a melhoria das rotinas e processos de trabalho da Vara, objetivando a manutenção de níveis elevados de produtividade.

Apropriar-se de boas práticas jurisdicionais e de gestão junto a seus pares, bem como compartilha-las, objetivando o desenvolvimento organizacional.

Supervisionar as atividades da vara, garantindo o cumprimento dos padrões estabelecidos.

Prestar atendimento às partes envolvidas nos processos sob sua responsabilidade.

Executar investigações patrimoniais, utilizando-se de todas as ferramentas necessárias e disponíveis.

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

MATRIZ DE TESTE DE CÉSAR

### Lotação / Classe de Lotação

SECAO DE ANALISE E ESPECIFICACAO DE SISTEMAS

### Requisitos

### Atribuições Sumárias

Atricuicao teste

Atribuicao teste 2

### Competências Estratégicas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

SECRETÁRIO(A) DE CORREGEDORIA REGIONAL

### Lotação / Classe de Lotação

CORREGEDORIA REGIONAL

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Direito Civil	Desejável
Instrução	Especialização em Direito do Trabalho	Desejável
Instrução	Especialização em Direito Processual do Trabalho	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Assessorar e secretariar o Corregedor Regional nos trabalhos de correições ordinárias e extraordinárias, lavrando as respectivas atas

Praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à Secretaria da Corregedoria ou que lhe sejam determinados pelo Corregedor

Receber e fazer conclusão (ao Corregedor), movimentar e arquivar os processos de Correição Parcial e de Pedido de Providência, bem como os agravos regimentais correspondentes, além daqueles referentes a Reclamação Disciplinar

Receber e fazer conclusão, movimentar e arquivar os requerimentos e os expedientes dirigidos ao Corregedor sob forma de consulta ou similares

Dar publicidade aos atos, providimentos, portarias, ofícios, instruções normativas, decisões e despachos

Manter a permanente organização dos dados necessários à avaliação de desempenho dos juizes candidatos habilitados à convocação para o Tribunal

Preparar e acompanhar os processos para o zoneamento do juiz substituto e para vitaliciamento de novos magistrados

Instruir os processos de remoção e prover informações aos processos de promoção, bem como aos requerimentos de férias, licenças e demais afastamentos dos magistrados de 1ª Instância

Registrar e publicar, após submeter ao crivo do Corregedor, os dados referentes à produtividade dos juizes titulares e substitutos de 1ª Instância

Elaborar o relatório anual do Corregedor Regional, encaminhando cópia ao Tribunal, bem como à Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, nos termos do Regimento Interno do TRT da 6ª Região

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de redação oficial	Técnicas de Redação Oficial	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Testlink	Testlink	Ter conhecimento sem prática
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilhas etc.)	Processador de planilha eletrônica (Excel, Calc, Google Planilha etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Microsoft Windows	Microsoft Windows	Ter conhecimento e prática no nível básico
SIAJ de 1ª Instância	SIAJ de 1ª Instância	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Acórdãos, orientações jurisprudenciais e súmulas	Pesquisar, identificar e conhecer acórdãos, OJs e súmulas aplicáveis à Justiça do Trabalho; Compreender a finalidade de cada acórdão, OJ e súmula, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência os fundamentos contidos em acórdãos, OJs e súmulas, na elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento sem prática
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

SECRETÁRIO(A) DE SECRETARIA DE TURMA

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DE TURMA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Secretariar as Sessões de Julgamento

Administrar as Pautas

Administrar as Publicações

Administrar os Recursos

Administrar os Processos

Gerir Pessoas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Recursos	Recursos	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Técnicas de elaboração de relatório	Técnicas de elaboração de relatório	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

SECRETÁRIO(A) DE SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Direito Processual do Trabalho	Desejável
Instrução	Especialização em Gestão de Pessoas.	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Mínima de 02 (dois) anos nas atividades de secretaria de vara e/ou de gabinete (especialmente nas funções de assistente de direção e assistente de juiz)	Desejável

### Atribuições Sumárias

Secretaria as Sessão de Julgamento

Secretariar os Dissídios Coletivos

Secretariar as Pautas

Administrar as Publicações

Administrar os Recursos

Administrar os Processos

Secretariar as Sessão Administrativa

Administrar a Ordem do Mérito

Gerir Pessoas

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico
Direito do Trabalho	Identificar as fontes e os princípios do direito do trabalho, as regras trabalhistas, as relações de trabalho e de emprego; Conhecer as relações do direito do trabalho com outras ciências, bem como a organização da justiça do trabalho, a CLT, as reformas trabalhistas, as teorias e as fontes; Aplicar os conhecimentos jurídicos, à luz do Direito do Trabalho, nas atividades realizadas nos processos trabalhistas.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual Civil	Compreender o conceito de direito processual civil, identificando sua forma de aplicação na Justiça do Trabalho; Conhecer as regras contidas no direito processual civil, analisando sua aplicabilidade no caso concreto; Avaliar e aplicar regras e princípios do direito processual civil, analisando as peculiaridades de cada caso.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Direito Processual do Trabalho	Compreender o conceito de direito processual do trabalho e sua aplicabilidade; Analisar o caso concreto, cotejando com as regras contidas no direito processual do trabalho, no processo de construção de uma solução satisfatória; Avaliar o processo, de forma sistêmica, utilizando as regras e os princípios do direito processual do trabalho para resolução do caso concreto.	Ter conhecimento e prática no nível avançado

## Competências Táticas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Direito Constitucional	Direito Constitucional	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Direito Processual Civil	Direito Processual Civil	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Código de Processo Civil	Conhecer os institutos jurídicos que são objeto de normatização pelo código de processo civil; entender a relação entre as normas contidas no código de processo civil e as questões abarcadas pela Justiça do Trabalho; avaliar e aplicar os preceitos contidos no código de processo civil nos processos trabalhistas, quando for o caso.	Ter conhecimento sem prática
Recursos	Recursos	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Acórdãos, orientações jurisprudenciais e súmulas	Pesquisar, identificar e conhecer acórdãos, OJs e súmulas aplicáveis à Justiça do Trabalho; Compreender a finalidade de cada acórdão, OJ e súmula, observando sua correta aplicabilidade; Aplicar com lógica e coerência os fundamentos contidos em acórdãos, OJs e súmulas, na elaboração de documentos, pareceres, contratos e decisões.	Ter conhecimento sem prática
Sistema e-Gestão	e-Gestão	Ter conhecimento sem prática
Sistema PJe	PJe	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Jus	Nível único: Conhecer os fundamentos do Controlador de Votos, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
DEJT	Conhecer os fundamentos do Sistema de Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento sem prática
Linguagem Jurídica	Linguagem Jurídica	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Português instrumental	Português Instrumental	Ter conhecimento e prática no nível avançado
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
NÚCLEO DE GOVERNANÇA EM GESTÃO DE PESSOAS

## Matriz de Competências

### Ciclo Geral

2024-2024

### Posto de Trabalho

SECRETÁRIO(A) DE SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

### Lotação / Classe de Lotação

SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA

### Requisitos

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>
Instrução	Especialização em Direito	Desejável
Instrução	Graduação em Direito	Obrigatório
Experiência	Como assessor(a) de gabinete de desembargador(a) do trabalho	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano como assistente de juiz(a) de vara do trabalho	Desejável
Experiência	Mínima de 01 (um) ano na área administrativa da administração pública ou da iniciativa privada	Desejável
Experiência	Na área de informática	Obrigatório
Experiência	Em posto de trabalho correlato	Desejável
Experiência	Em andamento processual de 1ª e 2ª instâncias	Desejável
Experiência	Em atividades do protocolo de 2ª instância	Desejável
Experiência	Na área de atuação	Desejável
Experiência	Em administração	Obrigatório

### Atribuições Sumárias

Elaboração e organização da Pauta Administrativa

Elaboração despachos próprios e de minutas de despachos e decisões para o Presidente

Dirigir as atividades administrativas e de pessoal do Gabinete da Presidência e da Secretaria-Geral da Presidência

Participar de reuniões relacionadas à rotina e à estratégia do Tribunal, quando assim convocado.

Integrar comitês e comissões instituídos por normativos internos do Tribunal

Responder a ofícios, questionários e demais expedientes oriundos de unidades internas e de órgãos/entidades externos

Propor atualização de normas internas quando necessário

Receber e manter contato com magistrados, servidores e público em geral sempre que necessário

Realizar pesquisas sobre temas de interesse do Tribunal

Receber expedientes via malote digital, email e por meio físico, fazer a respectiva triagem e dar o devido encaminhamento.

Acompanhar as atividades das unidades que lhe são subordinadas

Receber equipe da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho por ocasião das correições ordinárias sempre que vierem ao Tribunal, bem como de órgãos afins quando for convocado.

### Competências Estratégicas

<b>Competência</b>	<b>Entrega</b>	<b>Nível de Entrega</b>
--------------------	----------------	-------------------------

# Matriz de Competências

## Competências Estratégicas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Atuação Ética	Seguir as normas de conduta organizacionais e profissionais; corrigir os desvios de comportamento não éticos no seu ambiente de trabalho de acordo com o Código de Ética Organizacional e Profissional; disseminar princípios e valores que fortaleçam a atuação ética no seu ambiente de trabalho; participar de programas que fortaleçam a atuação ética na organização.	Demonstrar a competência no nível básico
Foco no Usuário Cidadão	Atender ao usuário-cidadão de forma rápida, eficaz e cordial, cumprindo a missão institucional; identificar antecipadamente as necessidades do usuário-cidadão (interno e externo), visando a maior eficácia no seu atendimento; buscar informações com seus pares e superiores, visando a resolução dos problemas apresentados pelo usuário-cidadão (interno e externo); corrigir desvios no processo de atendimento ao usuário-cidadão por parte dos membros da equipe.	Demonstrar a competência no nível básico
Relacionamento Interpessoal	Demonstrar civilidade com os colegas e gestores, sem distinção; ser solícito às necessidades da unidade; usar equilibradamente e com inteligência emocional o poder que lhe foi conferido; dar e receber feedback visando a construção de melhorias em processos, resultados e comportamentos, promovendo a valorização individual e da equipe	Demonstrar a competência no nível básico
Valorização da Qualidade de Vida no Trabalho	Realizar os exames periódicos conforme solicitação do Núcleo de Saúde; realizar ações que proporcionam um ambiente saudável ao trabalho; participar dos programas, das atividades e das ações organizacionais voltadas para a qualidade de vida no trabalho; estimular a equipe na realização dos exames periódicos, bem como a participação nos projetos de saúde ocupacional e em outras atividades relacionadas à qualidade de vida no trabalho.	Demonstrar a competência no nível básico

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Liderança com Foco em Gestão de Pessoas	Treinar a equipe nas atividades necessárias à realização dos trabalhos da área de atuação; orientar a equipe quanto aos padrões de comportamentos esperados para o desempenho das suas funções; delegar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com os perfis profissionais; acompanhar o clima organizacional e a motivação dos servidores, no ambiente do trabalho, gerenciando os conflitos existentes.	Demonstrar a competência no nível básico
Negociação	Ouvir o público procurando conciliar os interesses com os da organização; expor o seu ponto de vista, sendo flexível na conciliação de interesses; conhecer o assunto a ser negociado, realizando uma argumentação baseada em fatos e dados concretos, procurando conciliar interesses; conciliar o objeto da negociação, utilizando-se da escuta e da argumentação, apresentando soluções criativas para os conflitos, de maneira que atenda ao máximo as partes interessadas; defender os interesses da Organização, no processo de negociação, atendendo aos objetivos e metas, conciliando interesses.	Demonstrar a competência no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

<i>Competência</i>	<i>Entrega</i>	<i>Nível de Entrega</i>
Trabalho em Equipe com Foco em Resultados	Cumprir as tarefas que estão sob sua responsabilidade, comprometendo-se com a qualidade e o resultado do trabalho; colaborar com outros membros da equipe no desenvolvimento de suas atividades, sem a necessidade de solicitação, sugerindo melhorias no processo, quando necessário; desempenhar as atividades de responsabilidade de outros membros da equipe, quando necessário, comprometendo-se com o resultado e a qualidade do trabalho; integrar os membros da equipe em prol dos objetivos organizacionais, utilizando uma comunicação clara e objetiva.	Demonstrar a competência no nível básico
Gestão de competências	Compreender a teoria sobre conhecimentos, habilidades e atitudes, identificando sua aplicabilidade; Diagnosticar seus próprios pontos de excelência e de oportunidades de melhoria a fim de fornecer dados para os demais subsistemas de desenvolvimento humano da instituição; Gerir os perfis profissionais dos membros da equipe, utilizando sistema apropriado de modo a apresentar e ordenar os dados que possibilitem a formulação de ações de desenvolvimento humano na instituição.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de crise	Compreender a teoria sobre gestão de crise, identificando sua aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de eventos e adversidades que contribuem para a crise institucional, identificando-os e diagnosticando-os oportunamente nos casos concretos; Apresentar plano de ação para solucionar crises institucionais, promovendo monitoramento e avaliação do processo de resolução.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de equipes	Compreender a teoria sobre gestão de equipes; Analisar o contexto da prática laboral, diagnosticando pontos de melhorias e oportunidades planejando ações pautadas nas abordagens de gestão de equipes; Fomentar a aplicação e o desenvolvimento de práticas fundamentadas na gestão de equipes, apresentando, sempre que necessário, novos conceitos e técnicas.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de mudança	Compreender a teoria, as técnicas e as metodologias em gestão da mudança, identificando e classificando os diversos tipos de mudança que podem ocorrer numa instituição; Analisar os impactos do tipo de mudança em curso, diagnosticando e informando os pontos críticos que demandam ações que minimizem os danos e maximizem as oportunidades; Elaborar e implementar plano de ação para gestão da mudança, avaliando sua efetividade e propondo possíveis ajustes.	Ter conhecimento e prática no nível básico
Gestão de riscos	Compreender a teoria sobre gestão de riscos, identificando as metodologias e aplicabilidade na instituição; Classificar os tipos de variáveis que contribuem para aumentar os riscos em processos de trabalho, atividades, iniciativas, programas, projetos e plano institucional, analisando-os e mitigando-os; Apresentar plano de ações para gerenciar riscos, propondo tratamento, monitoramento e processos de melhoria contínua das ações preventivas.	Ter conhecimento e prática no nível básico

# Matriz de Competências

## Competências Táticas

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão do tempo	Compreender a teoria sobre gestão do tempo, identificando as relações entre as variáveis tempo, atividades, metas, prazos, atribuições de responsabilidade e resultados esperados, bem como identificar as variedades de metodologias, ferramentas e sistemas de gestão do tempo disponíveis; Analisar o contexto de trabalho e sua meta relação com o tempo, definir a metodologia de gestão de tempo melhor aplicada à situação concreta; Gerenciar as informações e a aprendizagem organizacional, articulando teoria e prática num processo sistêmico, fomentando condições favoráveis para a melhoria do desempenho institucional.	Ter conhecimento e prática no nível intermediário

## Competências Operacionais

Competência	Entrega	Nível de Entrega
Gestão pública	Gestão pública	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Gestão estratégica	Conhecer técnicas de gestão e avaliação para a tomada de decisões estratégicas de alto nível; conhecer as legislações e normas aplicadas ao tema; sugerir melhorias em processos e softwares visando melhorar a capacidade de avaliação de tomada de decisões de alto nível; realizar pesquisas em outras instituições em processos, métodos e softwares implementando melhorias para a gestão estratégica; receber órgãos fiscalizadores e fazer relatórios de controle solicitados pelos mesmos.	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Administração de normas internas e externas	Identificar os diversos tipos de normas internas e externas bem como os recursos disponibilizado pelo TRT6 para gestão de normas; Interpretar as normas buscando o seu sentido e alcance jurídico; Aplicar as normas nos casos concretos.	Ter conhecimento sem prática
Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Técnicas de elaboração de minuta de despacho	Ter conhecimento sem prática
Excelência no atendimento ao público	Excelência no Atendimento ao Público	Ter conhecimento sem prática
Estrutura do TRT6	Estrutura do TRT6	Ter conhecimento e prática no nível avançado
Processador de textos (Word, Writer, Google Documentos etc.)	Processador de textos (Word, Writer, Google Documento etc.) @	Ter conhecimento e prática no nível básico
Navegador de Internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Navegador de internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.)	Ter conhecimento e prática no nível básico
e-Mail corporativo	e-Mail corporativo	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Malote Digital	Sistema de Malote Digital	Ter conhecimento e prática no nível básico
Sistema de Movimentação de Bens Permanentes	Nível único: Conhecer os fundamentos do Sistema de Movimentação de Bens Permanentes, identificar os recursos aplicáveis e utilizar o conhecimento no desenvolvimento das atividades cotidianas de sua unidade laboral.	Ter conhecimento e prática no nível básico