



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>STI - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Processo de Realização das Eleições Informatizadas</b>	<b>5</b>	Demonstra conhecimento da legislação afeta ao processo eleitoral informatizado.
		Demonstra conhecimento dos sistemas relacionados ao processo eleitoral informatizado.
		Gerencia as atividades relacionadas à preparação de urnas eletrônicas, sistemas eleitorais desde o planejamento até o processamento da totalização das eleições.
<b>Gestão de Projetos</b>	<b>4</b>	Identifica oportunidades para implantação de projetos.
		Monitora os projetos em andamento.
<b>Governança de TI</b>	<b>4</b>	Demonstra conhecimento das melhores práticas de governança de TI.
		Orienta as ações observando as melhores práticas de governança de TI.
		Estabelece políticas, diretrizes e investimentos em TIC alinhados ao planejamento estratégico do Tribunal.
<b>Soluções Corporativas e Infraestrutura de TIC</b>	<b>4</b>	Direciona o desenho, o planejamento, a implementação e a manutenção da infraestrutura de computação a fim de que suporte as operações e os aplicativos de negócios do Tribunal.
		Mantém a supervisão dos projetos de TI, visando a assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos, o planejamento das ações, o monitoramento e a prestação de contas pertinentes.
<b>Técnicas de Apresentação</b>	<b>4</b>	Apresenta desenvoltura para falar em público.
		Conhece ferramentas para elaboração de materiais para apresentação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>ASPLAN-STI – Assessoria de Planejamento e Gestão</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Governança e Gestão de TIC</b>	<b>5</b>	Demonstra conhecimento nas melhores práticas de governança e gestão de TI.
		Assiste o Secretário na definição de procedimentos e regulamentos afetos à gestão da estrutura interna de governança.
		Propõe aperfeiçoamento das ações correspondentes à governança da unidade.
<b>Planejamento Estratégico</b>	<b>4</b>	Participa da definição de metas e de indicadores da Secretaria, em consonância com os planejamentos do Tribunal e da própria Secretaria.
		Acompanha as metas e indicadores da secretaria.
<b>Gestão de Riscos</b>	<b>4</b>	Realiza análise dos riscos inerentes aos processos de trabalho da unidade.
		Propõe aperfeiçoamento das ações correspondentes ao gerenciamento de riscos das unidades da Secretaria.
<b>Gestão de Processos</b>	<b>4</b>	Sabe mapear os processos atinentes às unidades, de acordo com a metodologia utilizada pelo TRE-SE.
<b>Sistema Plone</b>	<b>3</b>	Conhece as ferramentas de publicação na intranet e internet para publicação das informações da unidade.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>ASSEC – Assessoria Técnica de</b> <b>Segurança Cibernética</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

Competências Técnicas	Grau de importância 1 a 5	Indicador
<b>Gestão de Segurança da Informação e Defesa Cibernética</b>	<b>5</b>	Propõe soluções de tecnologia para cibersegurança.
		Atua diretamente na resposta a incidentes de cibersegurança, auxiliando/coordenando as atividades da ETIR.
		Emite relatórios e pareceres técnicos.
		Responde a auditorias internas no âmbito de cibersegurança.
		Verifica os logs gerados pelas ferramentas de monitoramento.
<b>Gestão de Riscos Cibernéticos</b>	<b>5</b>	Efetua análises de vulnerabilidades em sistemas e processos.
		Efetua testes de penetração em sistemas e redes computacionais.
		Efetua análise de riscos de cibersegurança em novos projetos de tecnologia.
		Efetua a identificação e a classificação de ativos de informação relevantes para a cibersegurança.
		Gera o Plano de Continuidade de Serviços de TIC.
		Realiza campanhas de conscientização em cibersegurança.
<b>Assessoria Técnica</b>	<b>4</b>	Apoia tecnicamente o gestor de segurança da informação.
		Presta consultoria à STI nos temas de cibersegurança.
		Gerencia eventos de cibersegurança.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>ASCID – Assessoria Técnica de Ciência de Dados</b>		<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>	
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>		
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor.		
	Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita.		
	Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.		
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe.		
	Possui bom relacionamento interpessoal.		
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE.		
	Mantém sigilo das informações, quando necessário.		
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades.		
	Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.		
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação.		
	Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.		

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições.
	Estimula a educação continuada de sua equipe.
	Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica.
	É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado.
	Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades.
	Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas.
	Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade.
	Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais.
	Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade.
	Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos.
	Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Ciência de Dados</b>	<b>5</b>	Investiga necessidades e conjuntos de dados para desenvolver ou avaliar a utilidade de soluções baseadas em ciência e análise de dados.
		Desenvolve modelos de aprendizado de máquina ou inteligência artificial atentando-se ao seu desempenho, auditabilidade, interpretabilidade, segurança e viés.
		Avalia modelos de aprendizado de máquina ou inteligência artificial atentando-se ao seu desempenho, auditabilidade, interpretabilidade, segurança e viés.
<b>Linguagens de Programação</b>	<b>5</b>	Domina a linguagem de programação Python aplicada nas áreas de análise de dados, aprendizado de máquina e inteligência artificial.
		Domina a linguagem de manipulação de dados SQL aplicada na área de análise de dados.
<b>Lógica de Programação</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de solução de problemas por meio de elaboração de algoritmos otimizados.
<b>Aprendizagem de Novas Tecnologias</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se às novas tecnologias exigidas.
<b>Engenharia de Dados</b>	<b>4</b>	Demonstra conhecimento em técnicas de ingestão e processamento de dados com uso de ferramentas ou linguagens de programação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>COSIS – Coordenadoria de Sistemas Corporativos</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Desenvolvimento de Soluções Corporativas</b>	<b>4</b>	Conhece práticas ágeis para desenvolvimento, manutenção e testes de sistemas.
		Tem conhecimento técnico de desenvolvimento, manutenção, teste, qualidade de software, arquitetura e desenvolvimento seguro para a proposição de novas soluções.
<b>Gestão de Processos</b>	<b>4</b>	Propõe metodologias, processos, ferramentas e práticas ligadas ao ciclo de vida de software, visando atender às necessidades organizacionais.
<b>Licitações e Contratos</b>	<b>2</b>	Conhece normativos referentes a gerenciamento dos contratos de desenvolvimento e manutenção de soluções corporativas.
		Auxilia o Núcleo de Apoio às Contratações de TIC na gestão das contratações no âmbito da Coordenadoria.
<b>Engenharia e Arquitetura de Dados</b>	<b>3</b>	Tem conhecimento técnico de engenharia e arquitetura de dados para a proposição de soluções.
		Compreende as necessidades da organização nesta área.
<b>Modelagem de Sistema</b>	<b>5</b>	Demonstra facilidade em identificar as necessidades dos clientes, elucidando-se através de requisitos.
		Demonstra capacidade em traduzir os requisitos em artefatos de projeto.
		Desenvolve protótipos alinhando os requisitos com a necessidade do usuário.
<b>Governança e Gestão de TI</b>	<b>5</b>	Acompanha o andamento dos projetos de acordo com as boas práticas de TI, com uso das ferramentas institucionais para este fim.
		Domina as melhores práticas de governança e gestão de TI.
		Gerencia os projetos e ações observando as melhores práticas de TI.
<b>Aprendizagem de Novas Tecnologias</b>	<b>4</b>	Busca novos conhecimentos das tecnologias necessárias, demonstrando capacidade para incorporá-las no âmbito da organização.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>SEJUD – Seção de Sistemas Judiciais</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Coleta e Especificação de Requisitos</b>	<b>5</b>	Identifica os requisitos comerciais junto aos usuários.
		Documenta os requisitos levantados.
<b>Projeto de Software</b>	<b>5</b>	Elabora artefatos de projeto baseados nos requisitos levantados.
		Cria protótipos alinhando requisitos com as necessidades dos usuários.
<b>Lógica de Programação</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de solução de problemas por meio de elaboração de algoritmos otimizados.
<b>Desenvolvimento Seguro</b>	<b>5</b>	Projeta softwares para serem fundamentalmente seguros.
		Desenvolve softwares para serem fundamentalmente seguros.
<b>Linguagens de Programação</b>	<b>5</b>	Domina a linguagem de programação java na construção de soluções.
		Domina a linguagem de programação TypeScript na construção de soluções.
		Domina a linguagem de manipulação de dados SQL na construção de soluções.
		Domina as linguagens web HTML e CSS.
<b>Frameworks de Desenvolvimento</b>	<b>5</b>	Domina a utilização do framework spring na construção de soluções.
		Domina a utilização do framework angular na construção de soluções.
<b>Padrões Arquiteturais e de Projeto de Software</b>	<b>3</b>	Demonstra conhecimento dos principais padrões de arquitetura de software.
		Demonstra conhecimento dos principais padrões de projeto de software.
<b>Testes de Software</b>	<b>5</b>	Desenvolve sistemas testáveis de forma automatizada.
		Desenvolve testes unitários e de integração.
		Realiza testes exploratórios na homologação técnica dos sistemas desenvolvidos.
<b>Aprendizagem de Novas Tecnologias</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se com as novas tecnologias exigidas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>SESEL – Seção Sistemas Eleitorais</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Coleta e Especificação de Requisitos</b>	<b>5</b>	Identifica os requisitos comerciais junto aos usuários.
		Documenta os requisitos levantados.
<b>Projeto de Software</b>	<b>5</b>	Elabora artefatos de projeto baseados nos requisitos levantados.
		Cria protótipos alinhando requisitos com as necessidades dos usuários.
<b>Lógica de Programação</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de solução de problemas por meio de elaboração de algoritmos otimizados.
<b>Desenvolvimento Seguro</b>	<b>5</b>	Projeta softwares para serem fundamentalmente seguros.
		Desenvolve softwares para serem fundamentalmente seguros.
<b>Linguagens de Programação</b>	<b>5</b>	Domina a linguagem de programação Java na construção de soluções.
		Domina a linguagem de programação TypeScript na construção de soluções.
		Domina a linguagem de manipulação de dados SQL na construção de soluções.
		Domina as linguagens web HTML e CSS.
<b>Frameworks de Desenvolvimento</b>	<b>5</b>	Domina a utilização do framework Spring na construção de soluções.
		Domina a utilização do framework Angular na construção de soluções.
<b>Padrões Arquiteturais e de Projeto de Software</b>	<b>3</b>	Demonstra conhecimento dos principais padrões de arquitetura de software.
		Demonstra conhecimento dos principais padrões de projeto de software.
<b>Testes de Software</b>	<b>5</b>	Desenvolve sistemas testáveis de forma automatizada.
		Desenvolve testes unitários e de integração.
		Realiza testes exploratórios na homologação técnica dos sistemas desenvolvidos.
<b>Aprendizagem de Novas Tecnologias</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se com as novas tecnologias exigidas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>SEADA – Seção de Engenharia e</b> <b>Arquitetura de Dados</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador (afirmação)</b>
<b>Gestão do Repositório de Dados</b>	<b>5</b>	Domina ferramentas de manipulação de dados.
		Manipula estruturas de dados da Instituição e externas através de SQL.
<b>Administração de Banco de Dados</b>	<b>2</b>	Demonstra conhecimento em administração de banco de dados.
<b>Engenharia de Dados</b>	<b>4</b>	Domina conhecimento em ETL.
		Domina conhecimento em qualificação de dados.
		Implementa rotinas de processamento de dados.
		Desenvolve algoritmos para manipulação de dados com linguagem de programação.
		Compreende às necessidades da organização.
<b>Análise de Requisitos de Dados</b>	<b>5</b>	Coleta requisitos de dados, especificações, regras e indicadores de dados.
		Especifica requisitos de dados.
<b>Provimento de Informações</b>	<b>5</b>	Desenvolve aplicações de acesso às informações.
		Avalia níveis de segurança das informações disponibilizadas .
<b>Aprendizagem em Novas Tecnologias</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se com as novas tecnologias exigidas.
<b>Arquitetura de Dados</b>	<b>3</b>	Define a arquitetura de como os dados devem estar organizados.
		Gerencia a arquitetura de dados definida.
<b>Atendimento ao Público</b>	<b>5</b>	Responde a todas as solicitações formuladas.
		Atende as demandas de acordo com a celeridade adequada.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>NAS - Núcleo de Apoio a Sistemas</b> <b>Corporativos</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Experiência do Usuário</b>	<b>4</b>	Desenvolve os principais aspectos ligados à experiência de usuário em soluções desenvolvidas internamente.
<b>Coleta e Especificação de Requisitos</b>	<b>4</b>	Demonstra facilidade em identificar os requisitos dos clientes.
		Elabora protótipos de soluções de software, alinhando os requisitos com a necessidade do usuário.
		Realiza validação de software, em conjunto com as áreas envolvidas.
<b>Atendimento ao Público</b>	<b>3</b>	Responde a todas as solicitações formuladas.
		Atende as demandas com celeridade.
		Comunica-se, adaptando-se a linguagem do interlocutor no levantamento de requisitos com o usuário.
<b>Aprendizagem em Novas Tecnologias</b>	<b>2</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se com as novas tecnologias apresentadas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>COINF – Coordenadoria de Infraestrutura</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Gestão de Infraestrutura de TIC e Suporte Avançado</b>	<b>5</b>	Possui capacidade de direcionar e apoiar tecnicamente as unidades, agindo como um nível de escalonamento para problemas críticos.
		Possui experiência na tomada de decisão rápida em incidentes e crises tecnológicas.
		Auxilia as unidade sob sua liderança na atuação em diagnóstico, troubleshooting e mitigação de falhas complexas, principalmente em redes, servidores e segurança.
		Auxilia as unidade sob sua liderança na gestão de capacidade e performance para garantir disponibilidade dos serviços críticos.
<b>Governança de TI e Gestão Estratégica</b>	<b>5</b>	Mantém o foco em normativos como COBIT, ITIL, CIS Controls, CNJ, TSE e TCU, para garantir adaptação às necessidades práticas das unidades.
		Auxilia as unidade sob sua liderança no gerenciamento de Riscos em Infraestrutura, para garantir continuidade dos serviços e minimização de impactos operacionais.
		Auxilia as unidades sob sua liderança, bem como seus superiores, na tomada de decisões estratégicas baseadas em dados, alinhando a infraestrutura às necessidades do tribunal.
		Possui capacidade de integrar a ISO 20000 e a ISO ISO 27001 com ITIL para melhorar o Gerenciamento de Incidentes, Problemas, Mudanças e Continuidade.
		Possui capacidade de direcionar e apoiar tecnicamente as unidades na adoção de processos padronizados para suporte e escalonamento de demandas internas e externas.
<b>Gestão e Resolução de Problemas Críticos</b>	<b>5</b>	Possui habilidade para avaliar e resolver problemas técnicos e gerenciais escalados pelas unidades sob sua liderança.
		Possui capacidade de direcionar recursos, priorizar demandas e determinar soluções viáveis.
		Possui capacidade de direcionar e apoiar tecnicamente as unidades, atuando tanto na orientação estratégica quanto na execução direta, sempre que necessário.
		Possui capacidade de direcionar e apoiar tecnicamente as unidades na aplicação de frameworks de gestão de crises e resposta a incidentes.
<b>Gestão de Projetos de TIC e Adoção de Novas Tecnologias</b>	<b>4</b>	Atua na definição e priorização de projetos estratégicos da infraestrutura.
		Usa metodologias ágeis e híbridas (Scrum, Kanban, PMBOK, OKR) para melhorar a eficiência da equipe.
		Aplica novas tecnologias, garantindo modernização alinhada às demandas reais.
<b>Negociação, Gestão de Conflitos e Comunicação Estratégica</b>	<b>4</b>	Realiza a mediação entre equipes técnicas e a administração superior, garantindo alinhamento das expectativas e necessidades.
		Possui capacidade de negociar soluções viáveis para demandas urgentes ou impasses operacionais.
		Possui habilidade em comunicação técnica e gerencial, facilitando a orientação clara das equipes e prestação de contas à alta gestão.
<b>Segurança da Informação e Resposta a Incidentes Críticos</b>	<b>5</b>	Atua ativamente na resposta a incidentes cibernéticos e crises de segurança.
		Atua na definição de diretrizes de hardening e compliance para manter a infraestrutura segura.
		Auxilia na coordenação de ações corretivas e preventivas em segurança cibernética.

<b>Redação Oficial, Normatização e Documentação Técnica</b>	<b>3</b>	Elabora normativos e diretrizes que orientam as unidades técnicas.
		Documenta soluções e decisões, facilitando continuidade e rastreabilidade.
<b>Liderança Técnica e Desenvolvimento de Equipe</b>	<b>4</b>	Atua como referência técnica e estratégica para a equipe.
		Auxilia na capacitação e orientação dos coordenados, garantindo desenvolvimento contínuo.
		Estimula a autonomia e o aprendizado, minimizando a necessidade de escalonamentos desnecessários.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>SEAPU – Seção de Apoio ao Usuário</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Gestão de Central de Serviços de TI</b>	<b>5</b>	Aplica as melhores práticas de gestão de serviços.
		Acompanha as solicitações formuladas (mais criteriosas).
		Exerce o papel de Fiscal Técnico da prestação dos serviços prestados.
		Atende com celeridade as solicitações direcionadas à sua área técnica.
<b>Novas Tecnologias</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se com as novas tecnologias apresentadas.
<b>Gestão de Ambiente de Microinformática</b>	<b>4</b>	Demonstra conhecimento na manutenção do ambiente padrão da Justiça Eleitoral.
		Demonstra conhecimento na administração avançada do Windows desktop.
<b>Contratação de Soluções em TI</b>	<b>3</b>	Auxilia o NAC no plano de contratação de TI no prazo estabelecido.
<b>Gestão de Ativos de Microinformática</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de gerir ativos de microinformática.
		Demonstra capacidade de elaborar logística de distribuição de equipamentos.
		Demonstra capacidade de gerir o patrimônio de equipamentos de microinformática.
<b>Atendimento ao Público</b>	<b>5</b>	Atende as pessoas com cortesia.
		Comunica-se, adaptando-se à linguagem do interlocutor, na prestação de suporte técnico.
		Gerencia atendimento de requisição, incidente e problema, buscando solucioná-los.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>SESOP - Seção de Suporte Operacional</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA</b> <b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Gestão de Serviços de TIC</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de manter, com base em frameworks como ITIL (Information Technology Infrastructure Library), soluções eficientes e alinhadas a necessidade do TRE.
<b>Administração de Gerenciamento de SGBD</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para manutenção de SGBD.
<b>Gestão de Servidores de Aplicação</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para manutenção dos servidores de aplicação.
<b>Gestão de Sistemas Operacionais de Servidores</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para manutenção dos sistemas operacionais de servidores.
<b>Gestão de Backup de Dados</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para manutenção dos backup de dados da infraestrutura.
<b>Gestão do Ambiente de Virtualização</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para manutenção da infraestrutura virtualizada.
<b>Infraestrutura de TIC</b>	<b>5</b>	Tem conhecimento técnico de redes de dados e Datacenter.
		Gerencia a produção, aquisição e qualidade dos sistemas informatizados, funcionamento da infraestrutura de serviço do Datacenter e da rede de dados do Tribunal.
<b>Gestão de Processos</b>	<b>3</b>	Apresenta noções de boas práticas das metodologias ITIL, COBIT e Syscontrol.
		Demonstra capacidade de gerir políticas e procedimentos para continuidade dos serviços de TIC.
<b>Novas Tecnologias</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de adaptar-se com as novas tecnologias apresentadas.
<b>Fiscalização das Soluções em TIC</b>	<b>2</b>	Conhece normativos referentes aos contratos, para fiscalizar as soluções corporativas e infraestrutura de TIC.
<b>Língua Inglesa</b>	<b>1</b>	Apresenta noções em inglês técnico.
<b>Gestão da Solução de Telefonia IP</b>	<b>4</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para manutenção do sistema de telefonia digital.
<b>Gestão da Comunicação de Dados</b>	<b>5</b>	Demonstra capacidade de gerenciar os recursos necessários para estabelecimento da comunicação de dados entre as unidades.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>SEAUE – Seção de Administração de Urnas</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Gestão Urnas Eletrônicas</b>	<b>5</b>	Demonstra conhecimento dos componentes das UEs.
		Realiza abertura e acompanhamento de chamado para manutenção corretiva das UES - Sistema LOGUSWEB.
		Demonstra conhecimento dos procedimentos operacionais das urnas para manutenção preventiva - SISTEMA STE (Sistema de Testes Exaustivos).
		Apresenta noções em Legislação referente a atos preparatórios para eleições.
<b>Gestão Patrimonial</b>	<b>4</b>	Demonstra conhecimento dos normativos referente ao aceite e desfazimento de bens.
		Controla a movimentação (entrada, saída e entrada) das urnas eletrônicas e suprimentos.
<b>Sistemas Eleitorais</b>	<b>4</b>	Domina a operacionalização dos Sistemas Eleitorais Oficiais e Não Oficiais.
		Domina a instalação dos Sistemas Eleitorais específicos.
<b>Atendimento ao Público</b>	<b>3</b>	Responde a todas as solicitações formuladas.
		Atende as demandas com celeridade.
<b>Didática de Treinamento</b>	<b>3</b>	Aplica técnicas didáticas na condução das capacitações.
		Operacionaliza as funcionalidades do Moodle.
		Apresenta desenvoltura de comunicação.
<b>Gestão de Contratos</b>	<b>2</b>	Acompanha a execução de contratos, observando os termos contratados.
		Demonstra conhecimento na gestão de contratos de terceirização.
<b>Editor planilha</b>	<b>3</b>	Demonstra conhecimento intermediário em editor de planilha e relatórios.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>NAC – Núcleo de Apoio a Contratações de TIC</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Contratações de Soluções em TIC</b>	<b>5</b>	Instrui o processo de contratação, observando as exigências normativas.
		Auxilia as áreas até o recebimento do objeto.
<b>Legislação</b>	<b>4</b>	Conhece as normas que regem as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação.
<b>Atendimento ao Público</b>	<b>4</b>	Atende a fornecedores.
		Interagi com a área demandante.
<b>Gestão de Soluções em TIC</b>	<b>5</b>	Gerencia a contratação até a descontinuidade da solução, observando as exigências editalícias.
<b>PDTIC</b>	<b>2</b>	Auxilia na elaboração do Plano Diretor de TIC.
<b>PCSTIC ( PLANO DE CONTRATAÇÕES DE STIC)</b>	<b>4</b>	Auxilia na elaboração do Plano de Contratação, no âmbito da STI.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**  
**NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

**PERFIL PROFISSIONAL DO SERVIDOR**

<b>UNIDADE</b> <b>NAI – Núcleo de Apoio a Infraestrutura de TIC</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STI)</b>
<b>Competências Organizacionais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Comunicação</b>	Comunica-se com cordialidade, clareza e objetividade, certificando-se que foi compreendido pelo interlocutor. Utiliza a norma culta corretamente na forma escrita. Utiliza a norma culta corretamente na forma oral.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Tem disposição para contribuir com o trabalho da equipe. Possui bom relacionamento interpessoal.
<b>Ética</b>	Conhece o Código de Ética do TRE/SE. Mantém sigilo das informações, quando necessário.
<b>Desenvolvimento Contínuo</b>	Busca melhoria contínua, a fim de ter conhecimento adequado sobre assuntos referentes as suas atividades. Busca o autodesenvolvimento em prol da melhoria de suas atividades.
<b>Segurança da Informação</b>	Tem conhecimento acerca da legislação referente segurança da informação. Garante a integridade das informações da Justiça Eleitoral.

<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Indicador</b>
<b>Liderança</b>	Capacita sucessores para possíveis substituições. Estimula a educação continuada de sua equipe. Atua na construção de um ambiente de segurança psicológica. É receptivo a novas ideias e mudanças.
<b>Iniciativa e Capacidade de Decisão</b>	Toma decisões no tempo apropriado. Toma decisões baseadas na análise de risco e oportunidades. Transmite segurança nas decisões tomadas e nos fundamentos utilizados, evitando alterações e retrabalho de tarefas. Consulta, sempre que possível, sua equipe e demais interessados para tomar decisões.
<b>Visão Estratégica</b>	Estimula a equipe a participar ativamente do planejamento das atividades de trabalho da unidade. Informa à equipe sobre metas, projetos e resultados esperados da unidade, bem como impacto nos resultados organizacionais. Conhece o planejamento estratégico, visão, missão e valores do TRE/SE e dá conhecimento a sua equipe.
<b>Governança</b>	Promove a gestão de riscos dos processos de trabalho da unidade. Conhece os mecanismos de governança: liderança, estratégia e controle.
<b>Negociação</b>	Apresenta habilidade na intermediação dos conflitos. Atua como mediador em conflitos internos.

<b>Competências Técnicas</b>	<b>Grau de importância 1 a 5</b>	<b>Indicador</b>
<b>Gestão de Serviços de TIC (ITIL)</b>	<b>5</b>	Realiza o gerenciamento da Central de Serviços com base em ITIL 4.
<b>Planejamento Estratégico</b>	<b>3</b>	Auxilia no monitoramento dos indicadores, projetos e planos de ação.
<b>Melhoria Contínua de Processos de Suporte</b>	<b>4</b>	Identifica oportunidades, propondo melhorias nos processos de atendimento.
<b>Processo de Auditoria de TIC</b>	<b>3</b>	Conhece metodologia de auditorias de TIC.
		Revisa as respostas às auditorias internas e externas.
<b>Governança e Gestão de TIC</b>	<b>3</b>	Aplica boas práticas de governança e gestão de TIC na execução de tarefas.