

DESCRIPTIVO DE CARGO

NOME DA FUNÇÃO	ASSISTENTE DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE		
ÁREA	GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CARGOS SUBORDINADOS	N/A		
OBJETIVOS DO CARGO	Responsável por oferecer suporte técnico eficiente e de qualidade aos usuários internos da organização, garantindo o funcionamento adequado dos sistemas, hardware e software utilizados.		
TEMPO DE EXPERIÊNCIA	Exigida	Desejável	Tempo necessário para adaptação no cargo
	<input checked="" type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 3 MESES <input type="checkbox"/> 6 MESES <input type="checkbox"/> 1 ANO	<input type="checkbox"/> 6 MESES <input type="checkbox"/> 4 ANOS <input type="checkbox"/> 5 ANOS <input type="checkbox"/> 7 ANOS	<input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/> 3 MESES <input type="checkbox"/> 6 MESES <input type="checkbox"/> 1 ANO
FORMAÇÃO	Exigida	Desejável	Outros:
	Ensino Médio Completo	Cursos e treinamentos extras na área de atuação	Desejável Superior Completo em cursos correlatos à função
COMPETÊNCIAS	Exigida	Desejável	
Adaptabilidade	✓		
Comunicação	✓		
Protagonismo	✓		
Trabalho em Equipe	✓		
Visão Estratégica			✓
Excelência na Entrega			✓
Análise Crítica			✓
Noções sobre Planejamento e Organização	✓		
Gestão por Resultados			✓
Pacote Office Avançado	✓		
Conhecimento de Sistemas Operacionais (Windows e Linux)	✓		
Conhecimento de Hardware e Software			✓
Conhecimento em manutenção preventiva e corretiva	✓		
Conhecimento de redes de computadores	✓		
Conhecimento em tecnologias de comunicação de dados e Internet	✓		
Conhecimento de banco de dados			✓
Conhecimento de segurança da informação			✓
Conhecimento de suporte técnico a usuários	✓		
Conhecimento de suite de escritório e reuniões virtuais	✓		
Conhecimento em servidores e datacenter	✓		
Conhecimento em cabeamento estruturado, switches e ativos de rede			✓
Noções de levantamento e análise de requisitos	✓		
Conhecimento em central telefônica e ramais			✓
Arquitetura de Sistemas			✓
RESPONSABILIDADES DO CARGO			
1 - Instalar software e hardware e apoiar a usabilidade.			
2 - Realizar apoio técnico à área de lotação em atividades de menor complexidade.			
3 - Configurar hardwares e instalar e configurar softwares e drivers.			
4 - Dar apoio aos clientes internos e externos relativos à sua área de atuação, reportando ao superior imediato eventuais problemas.			
5 - Realizar o manuseio de fitas de backup conforme rotina.			
6 - Instalar e organizar equipamentos de TI em ambientes onde houve atividades da instituição.			
7 - Verificar conectividade de rede e componentes.			
8 - Controlar o uso e empréstimos e manter guarda dos equipamentos de TI.			
9 - Realizar a inclusão de usuários e exclusão dos sistemas internos.			
10 - Garantir a disponibilidade, estabilidade e atualização constante do ambiente de TI.			
11 - Acompanhar indicadores relativos à área de atuação e ao cargo/função, propondo, caso necessário, planos de ação.			
12 - Propor e elaborar atividades e projetos, bem como planejar, executar, monitorar e avaliar a sua operacionalização.			
13 - Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse.			
14 - Planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de eventos e ações de alinhamento técnico.			
15 - Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade.			
16 - Acompanhar e propor atualizações e alterações relativas aos processos e procedimentos da instituição, buscando o alinhamento e cumprimento de exigências legais em seu âmbito de atuação.			
17 - Garantir o registro e a guarda de documentos institucionais, por meio de ações e atividades definidas na gestão documental, para prestações de contas e atendimento aos requisitos legais, sob demanda.			
18 - Pesquisar, viabilizar e disponibilizar estudos técnicos para colaboradores da instituição, utilizando materiais didáticos, treinamentos, capacitações e disseminação de informações geradas, em prol do alcance de resultados e objetivos da sua área de atuação, sob demanda.			
19 - Subsidiar tecnicamente a gestão superior com informações para a tomada de decisão tático-operacionais pertinentes à sua área de atuação, sob demanda.			

20 - Participar de comitês e comissões multidisciplinares, envolvendo profissionais de todas as áreas a fim de identificar oportunidades, trazendo estudos, soluções e novos projetos, sob demanda.
21 - Agir e estimular o comportamento ético, o respeito e a responsabilidade em todas as esferas, interna e externamente, virtual e presencialmente, disseminando e estimulando a cultura da cooperação, diariamente.
22 - Atuar como agente multiplicador do conhecimento e participar de eventos promovidos e realizados pela instituição, a fim de identificar oportunidades, soluções e novos projetos, sob demanda.
23 - Acompanhar a evolução dos cenários e identificar oportunidades e necessidades da instituição relativa à sua área de atuação, propondo soluções de melhoria compatíveis com as políticas e diretrizes determinadas, diariamente.
24 - Elaborar notas técnicas e/ou termos de referências para contratações de projetos dentro da sua área de atuação, sob demanda.
25 - Fiscalizar/Gerir contratos sob gestão da área, monitorando a execução dos serviços prestados, para o cumprimento do contrato, sob demanda.
26 - Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato, sob demanda.