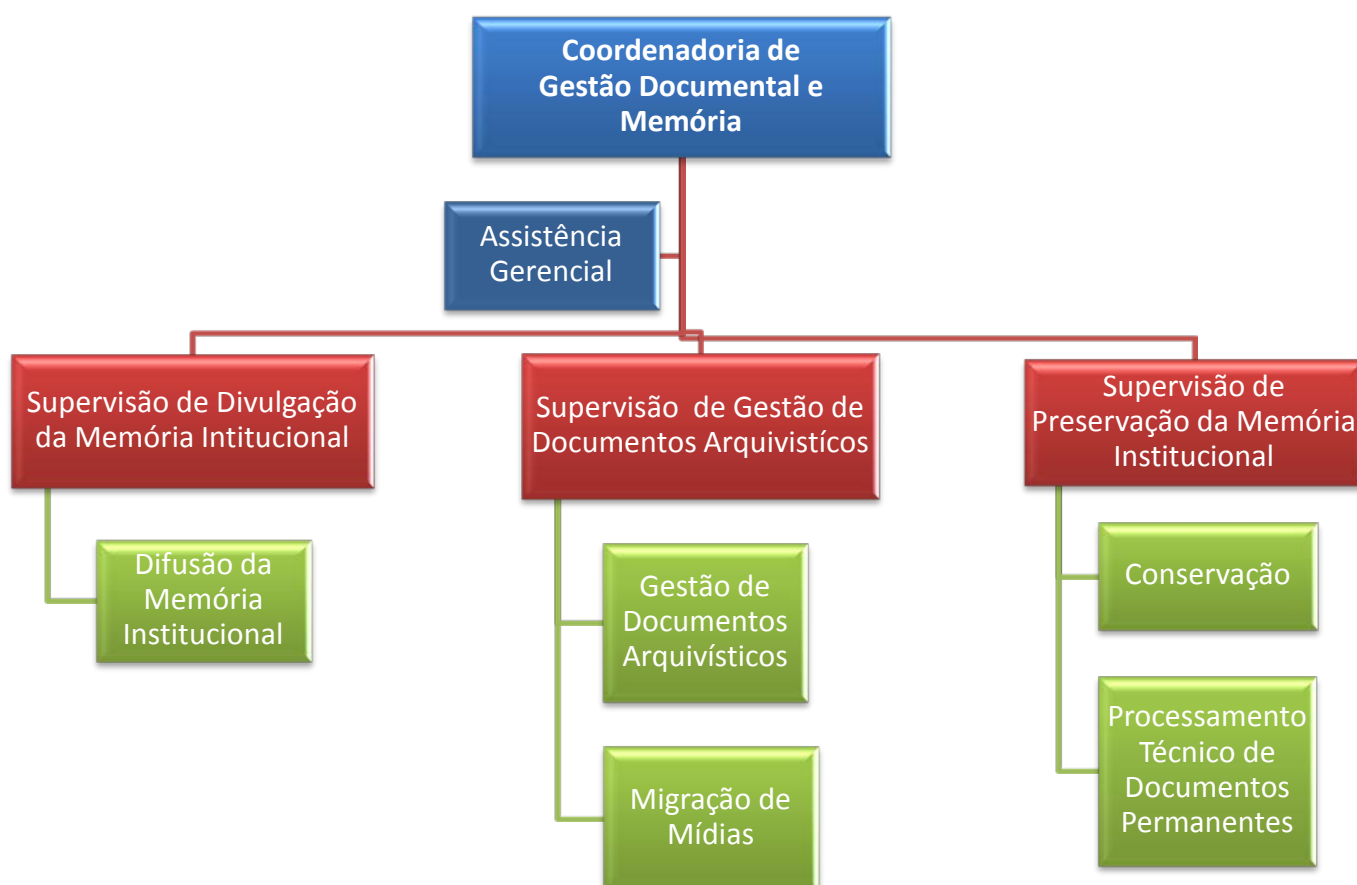


Coordenadoria de Gestão Documental e Memória - CGEDM

Estrutura



Competências

COORDENADORIA GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

GERENCIAIS

- Capacidade de análise e tomada de decisão
- Compartilhamento de conhecimentos e informações
- Liderança e gestão de pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Capacidade de administrar metas
- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Flexibilidade
- Negociação

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Competências da Justiça do Trabalho
 - Difusão da Memória Institucional
 - Direito Administrativo
 - Direito Digital e Segurança da Informação
 - Estrutura Organizacional
 - Formação e desenvolvimento de acervo museológico para utilização em Memoriais

- Gerência de Contratos
 - Gerência de Projetos
 - Gestão de Processos de Trabalho
 - Gestão estratégica
 - Gestão pública
 - Legislação de Acesso à Informação
 - Marketing
 - Normas e Padrões de Segurança da Informação Arquivística (normas institucionais, técnicas ISO, entre outras)
 - Oratória
 - Políticas destinadas aos usuários de fontes Arquivísticas
 - Preservação de Documentos Arquivísticos
 - Responsabilidade socioambiental
 - Trâmites Processuais
-
- Ferramentas de Tecnologia
 - Excel
 - Internet
 - Malote Digital
 - PowerPoint
 - Sistema de arquivo
 - Sistemas de processos administrativos
 - Sistemas de processos judiciais
 - Sistemas de recursos humanos
 - Sistemas de solicitação de serviços
 - Software de projetos
 - Word
 - Zimbra

ASSISTÊNCIA GERENCIAL

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

ESPECÍFICAS

- Capacidade de administrar metas
- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Organização
- Proatividade

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Estrutura organizacional
 - Gestão e fiscalização de contratos
 - Língua portuguesa
 - Projeto básico e termo de referência
 - Redação de relatórios
 - Redação oficial
 - Regimento Interno
 - Secretariado executivo
 - Técnicas de arquivamento
 - Trâmite de Documentos Arquivísticos
- Ferramentas de Tecnologia
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Internet
 - Malote Digital
 - Sistema de arquivo

- Sistemas de processos administrativos
- Sistemas de recursos humanos
- Sistemas de solicitação de serviços
- Word
- Zimbra

SUPERVISÃO DE DIVULGAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

GERENCIAIS

- Capacidade de análise e tomada de decisão
- Compartilhamento de conhecimentos e informações
- Liderança e gestão de pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Capacidade de Análise
- Capacidade de Síntese
- Capacidade de trabalhar em equipes multifuncionais
- Inovação

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Cerimonial e Protocolo
 - Competências da Justiça do Trabalho
 - Difusão da Memória Institucional
 - Estrutura Organizacional
 - Estudo de usuários de fontes Arquivísticas
 - Formação e desenvolvimento de acervo museológico para utilização em Memoriais
 - Gerência de Projetos
 - Gestão de Processos de Trabalho
 - História Social e Política do Brasil
 - Inteligência Emocional

- Marketing
 - Oratória
 - Organização de eventos culturais (cursos, palestras, exposições, entre outros)
 - Redação de relatórios
 - Redação em ambiente Web
 - Redação oficial
-
- Ferramentas de Tecnologia
 - AtoM (repositório digital)
 - Excel
 - Internet
 - PowerPoint
 - Sistema de gerenciamento de projetos
 - Sistemas de solicitação de serviços
 - Word
 - Zimbra

DIFUSÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Inovação
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Direito Digital
 - Estrutura de notícias
 - Inserção de informações relevantes em sítios institucionais
 - Legislação relativa ao acesso à informação
 - Leitura e produção de textos
 - Normas de segurança da informação em documentos Arquivísticos
 - Redação em ambiente Web
 - Redação oficial
- Ferramentas de Tecnologia
 - Access
 - Acrobat Professional
 - CSS
 - Excel
 - Flash
 - HTML

- Illustrator
- InDesign
- Intenet
- JavaScript
- Liferay Portal
- Photoshop
- PHP
- PowerPoint
- Proshow Producer
- Vegas Pro
- Word

SUPERVISÃO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

GERENCIAIS

- Capacidade de análise e tomada de decisão
- Compartilhamento de conhecimentos e informações
- Liderança e gestão de pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Iniciativa
- Senso de priorização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Avaliação e Destinação da documentação Arquivística
 - Classificação de documentos de Arquivo
 - Diplomática e Tipologia em documentos Arquivísticos
 - Direito Administrativo
 - Direito Digital
 - Estrutura organizacional
 - Indexação Arquivística
 - Inteligência Emocional
 - Legislação relativa ao Acesso à Informação

- Linguagem jurídica
 - Normas de segurança da informação em documentos Arquivísticos
 - Redação de relatórios
 - Redação oficial
 - Técnicas de arquivamento
 - Trâmite de documentos Arquivísticos
-
- Ferramentas de Tecnologia
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Microfilmagem
 - Sistema de Arquivamento
 - Sistema de processos administrativos
 - Sistema de solicitação de serviços
 - Sistemas de processos judiciais
 - Word
 - Zimbra

GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Concentração
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Avaliação e Destinação da documentação Arquivística
 - Classificação de documentos de Arquivo
 - Estrutura organizacional
 - Indexação Arquivística
 - Normas de segurança da informação em documentos Arquivísticos
 - Redação oficial
 - Técnicas de arquivamento
 - Trâmite de documentos Arquivísticos
- Ferramentas de Tecnologia
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Sistema de arquivamento
 - Sistema de processos administrativos
 - Sistemas de processos judiciais
 - Word

MIGRAÇÃO DE MÍDIA

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

ESPECÍFICAS

- Concentração
- Organização
- Senso de priorização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Avaliação e Destinação da documentação Arquivística
 - Classificação de documentos de Arquivo
 - Diplomática e Tipologia em documentos Arquivísticos
 - Estrutura organizacional
 - Indexação Arquivística
 - Redação oficial
 - Técnicas de arquivamento
 - Técnicas de migração
- Ferramentas de Tecnologia
 - Access
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - ScandAll PRO (Scanner)
 - Sistema de arquivamento
 - Word

SUPERVISÃO DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

GERENCIAIS

- Capacidade de análise e tomada de decisão
- Compartilhamento de conhecimentos e informações
- Liderança e gestão de pessoas
- Planejamento

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Iniciativa
- Sendo de priorização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Estudo de usuários de fontes Arquivísticas
 - Indexação Arquivística
 - Inteligência Emocional
 - Legislação relativa ao acesso à informação
 - Leitura e produção de textos
 - Normas de Descrição Arquivística
 - Normas de segurança da informação em documentos Arquivísticos
 - Organização e tratamento de documentos em suportes especiais (fotografias, microfilmes, documentos eletrônicos, plantas, jornais, mapas, entre outros)

- Preservação de acervos
 - Preservação digital
 - Redação de relatórios
-
- Ferramentas de Tecnologia
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Internet
 - Microfilmagem
 - PowerPoint
 - Sistemas de solicitação de serviços
 - Word
 - Zimbra

CONSERVAÇÃO

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Concentração
- Iniciativa
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Conservação de acervos
 - Organização e tratamento de documentos em suportes especiais (fotografias, microfilmes, documentos eletrônicos, jornais, plantas, mapas, entre outros)
 - Redação oficial
 - Técnicas de Higienização
 - Técnicas de Restauração
- Ferramentas de Tecnologia
 - Acrobat Professional
 - Excel
 - Internet
 - Microfilmagem
 - Word

PROCESSAMENTO TÉCNICO DE DOCUMENTOS PERMANENTES

ORGANIZACIONAIS

- Comprometimento
- Orientação para resultados
- Comunicação
- Visão sistêmica
- Relacionamento interpessoal
- Foco no usuário

ESPECÍFICAS

- Capacidade de análise
- Capacidade de síntese
- Concentração
- Organização

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

- Conhecimentos Técnicos
 - Estudo de usuários de fontes Arquivísticas
 - Indexação Arquivística
 - Instrumentos de pesquisa
 - Leitura e produção de textos
 - Normas de Descrição Arquivística
 - Redação oficial
 - Redação oficial
- Ferramentas de Tecnologia
 - AtoM (repositório digital)
 - Excel
 - PowerPoint
 - Word