

POSTO DE TRABALHO DAT-CA/2277 EM 06/02/2026

Identificação:

Unidade Administrativa: Divisão de Análise Técnica

Nível Hierárquico:	Assessor Técnico Especializado	UF: DF
Função:	FCE 4.03	Cidade: Brasília
Nível de Cargo:	Indiferente	Registro Profissional: Não se Aplica
Tipo de Vínculo:	Servidor	CNH: Não
Jornada de Trabalho:	Presencial	Categoria CNH:
Data de Criação:	19/11/2024	Última Alteração: 20/01/2026

Ocupante

Nome: PCD:
Data de Entrada no Posto: Cargo:
Motivo:

Requisitos Desejáveis

Formação:
Área de Conhecimento:
Tempo de Experiência em Função Gerencial na Administração Pública:
Tempo de Experiência em Competências Correlatas ao Órgão/Posto:

Competências

Atribuições Específicas

Descrição	Tipo
Acompanhar a entrada e tramitação de processos e providenciar as soluções, com tempestividade, por meio do sei.	Técnica
Acompanhar pagamento de diárias e prestação de contas de viagens, com efetividade, de acordo com normativo.	Técnica
Processar demandas de diárias e passagens com tempestividade e de acordo com as normas aplicáveis.	Técnica
Orientar os servidores e usuários em relação à gestão, execução e prestação de contas de diárias e passagens e a utilização do SCDP, quando solicitado, conforme legislação vigente	Técnica
Operacionalizar as viagens nacionais e internacionais no sistema de concessão de diárias e passagens - SCDP, de acordo com a legislação vigente.	Técnica

Descrição	Tipo
Instruir os processos de concessão de diárias e passagens nacional e internacional, conforme solicitado, prezando pela economicidade e eficiência do gasto público, para fins de conformidade e subsídio de ordenação de despesa pela autoridade competente, de acordo com normativos internos e a legislação aplicada.	Técnica
Auxiliar na execução de atividades relacionadas à emissão de passagens e concessão de diárias, mediante solicitação das unidades, conforme necessidade, por meio do sei e do sistema SCDP.	Técnica
Conhecer a legislação e as normas aplicadas ao proc. de diárias e passagens e de contratações públicas.	Técnica

Dimensão

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para pessoas	Trabalho em Equipe	Atuar de forma integrada e harmoniosa com sua equipe de trabalho, disponibilizando suas capacidades em prol do objetivo comum e respeitando os espaços e singularidades dos demais membros do time.	Avançado
Orientação para análise	Adaptabilidade	Rever continuamente convicções e atitudes a partir da avaliação de cenário, expectativas e resultados obtidos.	Intermediário
Orientação para resultados	Aprendizagem contínua	Promover de forma constante o autodesenvolvimento por meio da qualificação acadêmica, pessoal e profissional.	Avançado
Orientação para pessoas	Articulação	Promover a sinergia por meio da união de diferentes stakeholders e interesses.	Intermediário

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Gestão	Gestão do conhecimento	Gerenciar as informações e dados disponíveis na organização com foco na otimização e utilização adequada do conhecimento.	Avançado

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Paciência	Demonstrar comportamento paciente e tranquilo, adotando a perseverança nas atitudes e parcimônia nas tomadas de decisão	Avançado
Orientação para resultados	Comprometimento	Adotar postura dedicada e engajada com a instituição e os resultados esperados no exercício da função.	Avançado