

## POSTO DE TRABALHO DIFAT/0052 EM 19/03/2026

### Identificação:

Unidade Administrativa: Divisão de Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas

Nível Hierárquico: NÃO SE APLICA UF: DF  
Função: SEM FUNÇÃO Cidade: Brasília  
Nível de Cargo: Indiferente Registro Profissional: Não se Aplica  
Tipo de Vínculo: Servidor CNH: Não  
Jornada de Trabalho: PGD Teletrabalho Parcial Categoria CNH:  
Data de Criação: 06/10/2021 Última Alteração: 17/08/2025

### Ocupante

Nome: WANNEIDA DOS SANTOS LIRA PcD: Não  
Data de Entrada no Posto: 23/07/2024 Cargo: EXERC DESCENT CARREI  
Motivo: Movimentação interna

### Requisitos Desejáveis

Formação: Ensino superior  
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

Agir com proatividade, promovendo ideias e iniciativas que possam gerar resultados positivos e evitar possíveis problemas e falhas relacionadas ao seu trabalho e à atuação no MJSP.

#### Tipo

Comportamental

Concentrar esforços no que é efetivamente necessário e importante para o desempenho mantendo-se informado sobre os contextos externos e internos ao órgão e no âmbito de atuação, de modo a se preparar para desafios atuais e futuros.

Comportamental

Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.

Comportamental

Atender ao público em geral, com foco em excelência na execução dos serviços, de acordo com a procura.

Técnica

Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

Comportamental

## Descrição

Conhecimento dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoas (SIAPE, SIGEPE, E-SIAPE e correlatos).

## Tipo

Técnica

Controlar a execução dos processos e conferências de folha de pagamento, acordo com o cronograma estabelecido, em conformidade com a legislação vigente.

Técnica

Operacionalizar o módulo de folha de ativos e estagiários, com atenção aos prazos e cálculos, conforme legislação vigente.

Técnica

Confeccionar planilhas no Excel.

Técnica

Acompanhar a entrada e tramitação de processos e providenciar as soluções, com tempestividade, por meio do sei.

Técnica

Auxiliar a unidade na realização de atividades de apoio, com celeridade e presteza, conforme solicitação e orientação da chefia ou equipe.

Técnica

Analisar processo de pagamento.

Técnica

Realizar as atividades relacionadas a área que atua, com comprometimento e atendendo aos princípios da legalidade e impessoalidade, conforme normativos.

Técnica

## Dimensão

### Habilidades e Atitudes

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Orientação para resultados	Aprendizagem contínua	Promover de forma constante o autodesenvolvimento por meio da qualificação acadêmica, pessoal e profissional.	Intermediário
Orientação para resultados	Comprometimento	Adotar postura dedicada e engajada com a instituição e os resultados esperados no exercício da função.	Intermediário

### Conhecimento

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Técnico	Sistemas Estruturantes	Conhecer os sistemas estruturantes do governo federal da área de gestão de pessoas.	Intermediário

### Habilidades e Atitudes

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Orientação para pessoas	Comunicação	Receber e compartilhar informações de forma clara e assertiva.	Intermediário
Orientação para resultados	Resolutividade	Resolver demandas com eficácia, priorizando procedimentos simples e ágeis.	Intermediário

## Conhecimento

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Técnico	Transparência	Prestar contas de suas ações, reportando informações relevantes a quem interessar pelos meios de comunicação disponíveis.	Avançado
Gestão	Gestão da Informação	Gerenciar informações de forma eficiente e responsável visando a manutenção da integridade dos dados e o compartilhamento correto com as pessoas interessadas.	Intermediário
Gestão	Inovação	Integrar ideias e recursos ao contexto que está inserido proporcionando soluções criativas e efetivas.	Avançado