

## POSTO DE TRABALHO CPR/0753 EM 10/03/2026

### Identificação:

Unidade Administrativa: Coordenação de Políticas de Refúgios

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:	Presencial	Categoria CNH:	
Data de Criação:	06/10/2021	Última Alteração:	10/03/2026

### Ocupante

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

### 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

Elaborar estudos e notas técnicas, relatórios e pareceres sobre assuntos de competência da unidade, a serem utilizados como base para tomada de decisão pelos responsáveis.

##### Tipo

Técnica

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

Técnica

Desenvolver estratégias e planos para a implementação da Política Nacional de Migrações, Refúgio e Apatridia.

Técnica

Apoiar a celebração de parcerias relacionadas a políticas de refúgio, de acordo com editais e atos correlatos elaborados.

Técnica

Executar os trâmites necessários para celebração de parcerias relacionadas a políticas de refúgio, em conjunto com outros membros da equipe da CGCONARE, de acordo com normativos vigentes.

Técnica

## Descrição

Acompanhar as parcerias celebradas relacionadas a políticas de refúgio, em conjunto com outros membros da equipe da CGCONARE, de acordo com os editais de mais atos elaborados e conforme demanda da chefia.

## Tipo

Técnica

## Dimensão

### Habilidades e Atitudes

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
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.	Básico

### Conhecimento

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Técnico	Redação Oficial	Conhecer sobre redação oficial e edição de atos normativos.	Intermediário
Gestão	Organização	Estruturar ideias, informações, atividades e recursos relacionados ao trabalho de forma organizada, garantindo maior velocidade e eficiência na realização de tarefas.	Básico

### Habilidades e Atitudes

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Orientação para resultados	Foco no Resultado	Direcionar energia, estratégias e ações para atingir os resultados esperados no tempo previsto.	Intermediário
Orientação para análise	Senso Analítico	Tomar decisões a partir de análise efetiva de cada situação e contexto, interpretando adequadamente os dados disponíveis e considerando as possíveis alternativas.	Intermediário