

POSTO DE TRABALHO CGMAPP/0473 EM 11/03/2025

Identificação:

Unidade Administrativa: Coordenação-Geral de Articulação, Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas

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:	06/10/2021	Última Alteração: 11/03/2025

Ocupante

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

Requisitos Desejáveis

Formação: Ensino superior
Área de Conhecimento: Administração
Tempo de Experiência em Função Gerencial na Administração Pública: 3 anos ou mais
Tempo de Experiência em Competências Correlatas ao Órgão/Posto: Menos de 2 anos

Idiomas

Inglês
Espanhol

Nível

Intermediário
Intermediário

Competências

Atribuições Específicas

- Fiscal de Contrato

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

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

Comportamental

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

Comportamental

Realizar a análise da conformidade formal de leilão com outras unidades, para fins de homologação.

Técnica

Interagir com os partícipes sobre os instrumentos de celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas para fins de esclarecimentos das demandas decorrentes, por meio da Plataforma +Brasil.

Técnica

Descrição	Tipo
Interagir com os partícipes sobre os instrumentos de celebração, execução, acompanhamento e prestação de contas para fins de esclarecimentos das demandas decorrentes, por meio da Plataforma +Brasil.	
Analizar a prestação de contas referente aos instrumentos celebrados que envolvam o repasse financeiro e com a emissão do respectivo parecer financeiro.	Técnica
Realizar formalização de instrumentos e parcerias guiando-se pela legislação pertinente e em conformidade com o regimento interno.	Técnica

Dimensão

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Foco no Resultado	Direcionar energia, estratégias e ações para atingir os resultados esperados no tempo previsto.	Avançado

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Técnico	Controle	Dominar os recursos e informações necessárias para o exercício de determinada atividade.	Avançado

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Aprendizagem contínua	Promover de forma constante o autodesenvolvimento por meio da qualificação acadêmica, pessoal e profissional.	Avançado
Orientação para análise	Adaptabilidade	Rever continuamente convicções e atitudes a partir da avaliação de cenário, expectativas e resultados obtidos.	Avançado
Orientação para análise	Definição de prioridades	Estabelecer prioridades de foco e ação tendo em vista os critérios de urgência e importância.	Avançado
Orientação para resultados	Comprometimento	Adotar postura dedicada e engajada com a instituição e os resultados esperados no exercício da função.	Avançado
Orientação para pessoas	Articulação	Promover a sinergia por meio da união de diferentes stakeholders e interesses.	Avançado
Orientação para resultados	Paciência	Demonstrar comportamento paciente e tranquilo, adotando a perseverança nas atitudes e parcimônia nas tomadas de decisão	Avançado
Orientação para pessoas	Credibilidade	Demonstrar ser digno de confiança por meio de postura coerente e retidão nas ações.	Avançado
Orientação para pessoas	Conduta Ética	Agir e comunicar-se de forma adequada a liturgia do cargo ocupado e o papel que representa perante a sociedade.	Avançado