

POSTO DE TRABALHO DIFAT/0050 EM 07/04/2026

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: 24/03/2026

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
Analisar ações judiciais, conforme demandas feitas ao setor, para garantir o cumprimento das decisões proferidas.	Técnica
Elaborar documentos de resposta como subsídio à defesa da união em ações que se encontram em juízo, conforme necessidade de cumprimento de comandos judiciais, de acordo com a natureza jurídica dos documentos.	Técnica
Atualizar informações funcionais, mediante a inserção de dados nos sistemas estruturantes, de acordo com documentação apresentada e em conformidade com os normativos.	Técnica
Elaborar e analisar relatórios gerenciais, mediante solicitação das áreas, visando subsidiar os gestores na tomada de decisões, com enfoque na força de trabalho.	Técnica
Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.	Comportamental

Descrição

Gerar valor por meio da inovação, com a criação, desenvolvimento e otimização de procedimentos e serviços, integrando tecnologia, pessoas, conhecimentos e processos.

Tipo

Gerencial

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

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

Executar acertos financeiros relacionados a folha de pagamento de aposentados e pensionistas, mediante necessidade, conforme legislação vigente.

Técnica

Dimensão

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Comprometimento	Adotar postura dedicada e engajada com a instituição e os resultados esperados no exercício da função.	Avançado

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Gestão	Inovação	Integrar ideias e recursos ao contexto que está inserido proporcionando soluções criativas e efetivas.	Intermediário

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para pessoas	Comunicação	Receber e compartilhar informações de forma clara e assertiva.	Intermediário

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Técnico	Sistemas Estruturantes	Conhecer os sistemas estruturantes do governo federal da área de gestão de pessoas.	Avançado

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para análise	Adaptabilidade	Rever continuamente convicções e atitudes a partir da avaliação de cenário, expectativas e resultados obtidos.	Avançado
Orientação para resultados	Aprendizagem contínua	Promover de forma constante o autodesenvolvimento por meio da qualificação acadêmica, pessoal e profissional.	Intermediário
Orientação para análise	Definição de prioridades	Estabelecer prioridades de foco e ação tendo em vista os critérios de urgência e importância.	Avançado
Orientação para pessoas	Conduta Ética	Agir e comunicar-se de forma adequada a liturgia do cargo ocupado e o papel que	Avançado

representa perante a sociedade.

Orientação para resultados	Otimização de recursos	Viabilizar a melhor utilização possível dos recursos disponíveis para a geração de resultados positivos.	Intermediário
Orientação para pessoas	Articulação	Promover a sinergia por meio da união de diferentes stakeholders e interesses.	Intermediário

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Técnico	Controle	Dominar os recursos e informações necessárias para o exercício de determinada atividade.	Avançado
Gestão	Visão sistêmica	Compreender os diversos processos e fatores relacionados ao trabalho de forma integrada e sistêmica.	Avançado

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Eficácia	Executar tarefas de forma produtiva com o objetivo de gerar os resultados necessários no prazo esperado.	Avançado
Orientação para pessoas	Integridade	Ser íntegro em todas as ações, adotando postura honesta e incorruptível.	Avançado
Orientação para resultados	Mitigação de problemas	Reduzir os impactos negativos gerados por problemas por meio da identificação das causas e ação sistematicamente na solução e prevenção.	Intermediário