

## POSTO DE TRABALHO SEST/CGGP/0034 EM 22/05/2026

### Identificação:

Unidade Administrativa: Serviço de Estágio

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:	22/05/2026

### Ocupante

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

### Requisitos Desejáveis

Formação: Ensino médio

Área de Conhecimento:

Tempo de Experiência em Função Gerencial na Administração Pública:

Tempo de Experiência em Competências Correlatas ao Órgão/Posto:

### Competências

#### Atribuições Específicas

- Fiscal de Contrato

#### Descrição

Instruir processos seletivos de estágio mediante solicitação das unidades do MJSP, conforme normativos vigentes.

#### Tipo

Técnica

Trabalhar com outras pessoas, de forma colaborativa, conciliando interesses na busca de resultados sinérgicos e potencialização do capital humano, por meio do compartilhamento de conhecimentos e recursos no âmbito das equipes e espaços de atuação.

Comportamental

Identificar novas ideias e alternativas para lidar com o ambiente de mudanças, atuando de forma flexível com vista à melhoria contínua dos processos, serviços e métodos de trabalho.

Comportamental

Compreender as necessidades, ideias e sentimentos das pessoas, atuando de forma empática nas relações interpessoais, para garantir um ambiente saudável e colaborativo.

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

## Descrição

Promover a comunicação assertiva para garantir o alinhamento de propósitos e ações, por meio da escuta ativa e da transmissão de informações, opiniões e direcionamentos com qualidade, clareza e firmeza.

## Tipo

Gerencial

## Dimensão

### Habilidades e Atitudes

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Orientação para análise	Análise e integração de dados	Analisar diferentes dados disponíveis com a finalidade de gerar informações relevantes a partir da identificação de sentidos e conexões existentes.	Intermediário
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 pessoas	Comunicação	Receber e compartilhar informações de forma clara e assertiva.	Intermediário

### Conhecimento

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Legislação e Normativos	Legislação de Estágios	Conhecer a legislação e as normas aplicadas aos processos relacionados aos programas de estágio.	Avançado

### Habilidades e Atitudes

<b>Categoria</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Domínio</b>
Orientação para pessoas	Gestão de Pessoas	Gerenciar pessoas com foco no exercício efetivo de suas atribuições e atingimento de objetivos organizacionais, considerando os diferentes perfis, necessidades e níveis de competências.	Intermediário
Orientação para pessoas	Empatia	Reconhecer as necessidades e emoções das pessoas que se relaciona para garantir melhor alinhamento da comunicação e das interações.	Avançado