

POSTO DE TRABALHO CGGP/2019 EM 29/06/2026

Identificação:

Unidade Administrativa: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Nível Hierárquico:	NÃO SE APLICA	UF:	DF
Função:	SEM FUNÇÃO	Cidade:	Brasília
Nível de Cargo:	Superior	Registro Profissional:	Não se Aplica
Tipo de Vínculo:	Servidor	CNH:	Não
Jornada de Trabalho:	40h	Categoria CNH:	
Data de Criação:	03/11/2022	Última Alteração:	18/06/2026

Ocupante

Nome: ONEIDA ARANTES ALBUQUERQUE PcD: Não
Data de Entrada no Posto: 24/09/2025 Cargo: EXERC DESCENT CARREI
Motivo: Movimentação interna

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

Competências

Atribuições Específicas

Descrição

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.

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

Avaliar entregas e informações prestadas pelas unidades técnicas, com verificação da eficácia no atendimento, considerando a demanda requerida pela área.

Técnica

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

Técnica

Atender às demandas 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.

Técnica

Descrição

Auxiliar a gestão da unidade, rotineiramente e durante os períodos de afastamento da chefia, com atenção a continuidade dos serviços, conforme necessidade.

Tipo

Técnica

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

Técnica

Solicitar material de expediente para uso da unidade, mediante pedido dos gestores, por meio de registro em sistema eletrônico.

Técnica

Acolher servidores para nova lotação e articular com as áreas do Ministério a movimentação interna desses servidores, prezando pelo atendimento do interesse recíproco da administração e dos servidores, com formalização de processo administrativo respectivo.

Técnica

Administrar as demandas de teletrabalho, promovendo análises técnicas, em conformidade com as normas aplicáveis.

Técnica

Gerenciar o e-mail institucional da unidade, com presteza e frequência, conforme solicitação chefia.

Técnica

Implementar demandas de reestruturação organizacional, mediante solicitação das unidades, de acordo com a legislação vigente.

Técnica

Elaborar memórias de reunião da unidade, sempre que demandado, com o registro sistêmico e coleta de assinaturas dos participantes.

Técnica

Consolidar as etapas do processo de aferição de metas de desempenho institucional da unidade, mediante demanda da unidade de gestão estratégica do Ministério, em atenção às normas aplicáveis.

Técnica

Gerenciar caixas de processos administrativos eletrônicos da unidade, obedecendo rotina, de acordo com as regras sistêmicas e orientações da chefia.

Técnica

Dimensão

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para pessoas	Comunicação	Receber e compartilhar informações de forma clara e assertiva.	Avançado
Orientação para resultados	Comprometimento	Adotar postura dedicada e engajada com a instituição e os resultados esperados no exercício da função.	Avançado
Orientação para análise	Adaptabilidade	Rever continuamente convicções e atitudes a partir da avaliação de cenário, expectativas e resultados obtidos.	Avançado
Orientação para pessoas	Liderança	Articular ações de pessoas e equipes em prol do cumprimento dos objetivos do Órgão.	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
Orientação para análise	Perspicácia	Perceber as mudanças no ambiente e nas pessoas, avaliando relevância, intensidade, riscos e oportunidades sob a ótica da sua função.	Avançado
Orientação para análise	Capacidade de antecipação	Agir de forma proativa a partir da percepção de riscos e oportunidades.	Avançado
Orientação para resultados	Aprendizagem contínua	Promover de forma constante o autodesenvolvimento por meio da qualificação acadêmica, pessoal e profissional.	Avançado
Orientação para resultados	Eficácia	Executar tarefas de forma produtiva com o objetivo de gerar os resultados necessários no prazo esperado.	Avançado
Orientação para pessoas	Empatia	Reconhecer as necessidades e emoções das pessoas que se relaciona para garantir melhor alinhamento da comunicação e das interações.	Avançado

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
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	Efetividade	Gerar resultados concretos e entregas efetivos por meio de ações.	Avançado
Orientação para pessoas	Envolvimento	Integrar esforços pessoais e coletivos na execução de uma determinada tarefa ou cumprimento de um objetivo específico.	Avançado
Orientação para pessoas	Articulação	Promover a sinergia por meio da união de diferentes stakeholders e interesses.	Avançado
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.	Avançado

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Técnico	Gestão de riscos	Identificar e avaliar os riscos presentes na execução de cada atividade tomando as medidas necessárias para dirimi-los.	Avançado

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para pessoas	Credibilidade	Demonstrar ser digno de confiança por meio de postura coerente e retidão nas ações.	Avançado

Conhecimento

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

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	Resolutividade	Resolver demandas com eficácia, priorizando procedimentos simples e ágeis.	Avançado
Orientação para resultados	Autoliderança	Atuar de forma autônoma, promovendo esforços individuais e coletivos na direção dos objetivos organizacionais.	Avançado