

POSTO DE TRABALHO DATQ/2388 EM 26/06/2025

Identificação:

Unidade Administrativa: Divisão de Desenvolvimento, Arquitetura, Teste e Qualidade de Sistemas

| | | | |
|----------------------|---------------|------------------------|---------------|
| 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: | 05/05/2025 | Última Alteração: | 05/05/2025 |

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

- Fiscal de Contrato - Substituto de Titular de Unidade: STI

| Descrição | Tipo |
|---|-----------|
| Liderar servidores e equipes para o alcance efetivo dos resultados, valorizando e respeitando a diversidade de conhecimentos, princípios e talentos. | Gerencial |
| 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. | Técnica |
| Definir diretrizes, planos de execução e coordenação de ações, conhecimentos e informações, para responder adequadamente às necessidades organizacionais, processos e demandas, de forma consistente e coesa. | Gerencial |
| Gerar valor por meio da inovação, com a criação, desenvolvimento e otimização de procedimentos e serviços, integrando tecnologia, pessoas, conhecimentos e processos. | Gerencial |
| Propor soluções de modernização e ampliação dos recursos da área, para melhor condução dos processos, observando as necessidades e normas do setor. | Técnica |

| Descrição | | Tipo | |
|---|--|---|---------|
| Dimensão | Gerenciar contratos administrativos, convênios e termos de execução descentralizada no âmbito da unidade, em conformidade com a legislação vigente e necessidades do Ministério. | Técnica | |
| | Promover o aperfeiçoamento profissional do público interno e externo atendido pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, por meio do desenvolvimento das competências organizacionais e individuais previstas pelo Plano Nacional de Segurança Pública e Defesa Social. | Organizacional | |
| | Apoiar a gestão da área, rotineiramente e com atenção a continuidade dos serviços, conforme necessidade. | Técnica | |
| | Auxiliar a gestão da unidade, rotineiramente e durante os períodos de afastamento da chefia, com atenção a continuidade dos serviços, conforme necessidade. | Técnica | |
| | Promover a articulação e integração entre as áreas de competência da unidade, prezando pela boa comunicação e eficiência das entregas. | Técnica | |
| | 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. | Gerencial | |
| Estimular a cultura de utilização produtiva de recursos financeiros, tecnológicos e estruturais, visando a sinergia de processos, o aprimoramento da excelência operacional e a obtenção de resultados com efetividade. | Gerencial | | |
| Dimensão | | | |
| Habilidades e Atitudes | | | |
| Categoria | Item | Descrição | Domínio |
| Orientação para análise | Legalidade | Agir em conformidade com as leis e normas vigentes. | Básico |