

POSTO DE TRABALHO CGEP-DPAGI/2270 EM 15/12/2025

Identificação:

Unidade Administrativa: Coordenação-Geral de Ensino e Pesquisa da Diretoria de Pesquisa, Avaliação e Gestão de Informações

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:	09/10/2024	Última Alteração:	10/10/2024

Ocupante

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

Requisitos Desejáveis

Formação: Ensino superior

Área de Conhecimento:

Tempo de Experiência em Função Gerencial na Administração Pública:	Menos de 1 ano
Tempo de Experiência em Competências Correlatas ao Órgão/Posto:	Menos de 2 anos

Competências

Atribuições Específicas

Descrição	Tipo
Propor ações e projetos, coordenar, acompanhar, avaliar e articular, no âmbito das três esferas de governo, a execução da política nacional sobre drogas - pnad e da política nacional sobre o álcool no âmbito de atuação da secretaria nacional de políticas sobre drogas - SENAD.	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
Apoiar as políticas e as ações do Ministério da Justiça e Segurança Pública, integrando pessoas, tecnologias, recursos financeiros, processos e conhecimentos.	Organizacional
Administrar os diferentes processos e recursos, em seu âmbito de atuação, de forma estratégica e colaborativa, articulando e mobilizando pessoas e áreas, visando os melhores níveis de eficiência e produtividade.	Gerencial

Dimensão

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para pessoas	Articulação	Promover a sinergia por meio da união de diferentes stakeholders e interesses.	Básico

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Gestão	Governança Pública	Avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade	Básico

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Celeridade	Realizar atividades e atender demandas com agilidade e rapidez.	Básico
Orientação para análise	Gestão de Projetos	Gerenciar projetos através da mobilização de recursos técnicos e humanos para elaboração de atividades relacionadas à objetivos pré-estabelecidos, com prazos e custos estipulados.	Básico

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Técnico	Estudos e Pareceres	Elaborar no contexto de sua atuação de estudos e pareceres.	Básico
Gestão	Gestão da Informação	Gerenciar informações de forma eficiente e responsável visando a manutenção da integridade dos dados e o compartilhamento correto com as pessoas interessadas.	Básico
Legislação e Normativos	Contratações Públicas	Conhecer a legislação e as normas aplicadas ao processo de contratações públicas	Básico

Habilidades e Atitudes

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Orientação para resultados	Gestão por Resultados	Direcionar esforços e recursos para conquista de resultados articulando ações, pessoas e equipes.	Básico
Orientação para resultados	Efetividade	Gerar resultados concretos e entregas efetivos por meio de ações.	Básico

Conhecimento

Categoria	Item	Descrição	Domínio
Legislação e Normativos	Direito Administrativo	Conhecer a legislação e as normas referentes ao direito administrativo e suas implicações.	Básico