

## POSTO DE TRABALHO DIQVI/0066 EM 07/11/2024

### Identificação:

Unidade Administrativa: Divisão de Qualidade de Vida

|                      |                          |                        |               |
|----------------------|--------------------------|------------------------|---------------|
| Nível Hierárquico:   | Chefe de Divisão         | UF:                    | DF            |
| Função:              | FCE 1.07                 | 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:      | 06/08/2024    |

### Ocupante

|                           |                         |        |     |
|---------------------------|-------------------------|--------|-----|
| Nome:                     | FABIANE EWALD VENTURINI | PcD:   | Não |
| Data de Entrada no Posto: | 11/05/2023              | Cargo: |     |
| Motivo:                   | Designação              |        |     |

### 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           |
|---|----------------|
| Realizar atividades de suporte administrativo às atividades da área, com presteza e probidade, de acordo com normativos internos e legislação vigente.                  | Técnica        |
| Operar em processos eletrônicos, com atenção e presteza por meio de sistemas informatizados específicos.  | 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        |
| Compreender as necessidades, ideias e sentimentos das pessoas, atuando de forma empática nas relações interpessoais, para garantir um ambiente saudável e colaborativo. | Comportamental |
| Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.                             | Comportamental |

## 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

Coordenar as ações voltadas à qualidade de vida no trabalho, de acordo com as prioridades definidas Ministério, com foco na redução de afastamentos por motivo de saúde.

Técnica

Acompanhar as ações do programa qualidade de vida, com atenção a garantia do bem-estar e promoção da saúde no trabalho, conforme legislação vigente.

Técnica

## Dimensão

### Conhecimento

#### Categoria

Gestão

#### Item

Visão sistêmica

#### Descrição

Compreender os diversos processos e fatores relacionados ao trabalho de forma integrada e sistêmica.

#### Domínio

Intermediário

### Habilidades e Atitudes

#### Categoria

Orientação para pessoas

#### Item

Comunicação

#### Descrição

Receber e compartilhar informações de forma clara e assertiva.

#### Domínio

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

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

### Conhecimento

#### Categoria

Técnico

#### Item

Controle

#### Descrição

Dominar os recursos e informações necessárias para o exercício de determinada atividade.

#### Domínio

Avançado

### Habilidades e Atitudes

#### Categoria

Orientação para análise

#### Item

Capacidade de antecipação

#### Descrição

Agir de forma proativa a partir da percepção de riscos e oportunidades.

#### Domínio

Intermediário

Orientação para resultados

Otimização de recursos

Viabilizar a melhor utilização possível dos recursos disponíveis para a geração de resultados positivos.

Intermediário

Orientação para resultados

Comprometimento

Adotar postura dedicada e engajada com a instituição e os resultados esperados no exercício da função.

Avançado

Orientação para resultados

Resolutividade

Resolver demandas com eficácia, priorizando procedimentos simples e ágeis.

Avançado