

Competência:	FOCO EM RESULTADOS	
Contribuições Efetivas		
Planeja o trabalho para executar suas atividades de forma eficiente e eficaz.		
Administra o tempo priorizando as atividades para a entrega dos resultados com qualidade e no prazo acordado.		
Monitora suas atividades, identificando as etapas do processo e realizando as devidas adequações para o alcance dos resultados.		
Realiza o trabalho com qualidade a fim de garantir entregas efetivas e evitar o retrabalho.		
Atua de forma integrada, identificando as interfaces e o impacto de suas ações no trabalho da equipe ou em outras áreas.		
Lida com os desafios e situações inesperadas, assegurando a continuidade dos trabalhos.		
Conhecimentos	Habilidades	Atitudes
Acordo de Resultados	Administração do tempo	Ser assertivo
Estrutura organizacional	Análise de situações/ cenários	Ser comprometido
Mapa estratégico (Missão/ Visão/ Valores)	Identificação de riscos	Ser dedicado
Noções gerais de administração pública	Planejamento	Ser empreendedor
Normas e legislações da área de atuação	Percepção do ambiente	Ser integrador
Processos de trabalho	Priorização de tarefas	Ser perceptivo
	Saber lidar com frustração/ sucesso	Ser propenso a desafios