

DIVISÃO DE LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TÉCNICAS

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS/DESCRIÇÃO
REDAÇÃO OFICIAL	Elabora textos, documentos e relatórios utilizando-se da linguagem técnica e objetiva, consolidando e sintetizando informações de forma estruturada.
	Segue os padrões de redação e formatação estabelecidos com precisão gramatical, coesão e coerência, buscando manter ou aprimorar a qualidade dos documentos elaborados em sua unidade.
PROFICIÊNCIA DIGITAL	Demonstra a capacidade de analisar e adotar rapidamente novas ferramentas de software relevantes para a função e tecnologias digitais emergentes , incorporando-as ao fluxo de trabalho para aumentar a eficiência e a inovação.
	Utiliza soluções digitais de maneira integrada, combinando aplicativos, sistemas, plataformas e dispositivos para atender a demandas complexas e interconectadas do ambiente de trabalho.
GESTÃO E PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS	Age com assertividade ao identificar e priorizar projetos com maior impacto e relevância, demonstrando habilidade de negociação ao comunicar as prioridades aos stakeholders e gerenciar suas expectativas.
	Oferece mentoria e orientação para a equipe durante a execução do projeto, avaliando o desempenho e o progresso do projeto por meio de monitoramento constante e feedback construtivo.
	Aplica metodologias ágeis de gestão de projetos para promover a adaptabilidade e a eficácia do processo.
PROJEÇÃO DE FUTUROS	Explora novos métodos de trabalho e tecnologias emergentes para antecipar tendências.
	Demonstra uma mentalidade visionária e alinhada aos objetivos da agenda 2030 da ONU.
FACILITAÇÃO DE GRUPOS	Facilita oficinas e dinâmicas de grupo para promover a interação e a colaboração.
	Utiliza técnicas de comunicação eficazes para coordenar atividades e promover consensos.

COMPORAMENTAIS

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS/DESCRIÇÃO
RELACIONAMENTO INTERSPESSOAL	Adota postura colaborativa e cooperativa com a equipe de trabalho, respeitando os colegas e superiores, compartilhando informações e conhecimento nas atividades e desafios diários.
	Comunica-se de forma clara, coesa e precisa, assegurando que suas mensagens sejam compreendidas.
	Aborda diferenças de opinião ou conflitos de maneira construtiva e respeitosa, colaborando na busca de soluções mutuamente benéficas.
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	Identifica oportunidades de melhoria e implementa estratégias para aumentar a eficiência e a produtividade, antecipando-se a erros e mitigando riscos visíveis.
	Compreende e direciona seu trabalho para a atividade fim da Instituição, com vistas à qualidade e eficiência operacional, em busca da excelência.
	Elabora planos e ações, de forma organizada, para atingir as metas definidas, monitorando continuamente o desempenho e buscando maneiras de aprimorar os resultados alcançados.
ANÁLISE CRITERIOSA	Examina detalhadamente informações complexas, a fim de obter uma compreensão abrangente e contextualizada.
	Demonstra a capacidade de analisar e tramitar documentos, considerando a estrutura organizacional e as relações entre suas partes.