

| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS          |   |
|---|---|
| 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.                                       |
| CONTROLE DE QUALIDADE E SEGURANÇA DE SISTEMAS | Garante a aplicação da metodologias ágeis de desenvolvimento de sistemas, realizando testes e controle de qualidade e segurança de sistemas.  |
|   | Implementa processos de melhoria contínua na qualidade do desenvolvimento de software, assegurando que os requisitos de sistemas sejam definidos e documentados adequadamente.  |
| GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE SISTEMAS         | Desenvolve e gerencia projetos de sistemas de informação, efetuando atualizações tecnológicas e correções de bugs em sistemas.  |
|   | Mantém repositório de soluções conhecidas e soluções de contorno para problemas em sistemas.  |
| COMPORTAMENTAIS                               |   |
| COMPETÊNCIAS                                  | EVIDÊNCIAS/DESCRIÇÃO  |
| RELACIONAMENTO INTERPESSOAL                   | 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.  |
| RELACIONAMENTO INTERPESSOAL                   | 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.  |