

SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA POLICIAL	
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 DE INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA	Desenvolve métodos eficazes para coletar informações estratégicas relevantes para a organização, utilizando fontes abertas e fechadas, bem como técnicas de inteligência, para obter dados valiosos.
	Gerencia informações sensíveis de forma sigilosa e confidencial, desenvolvendo políticas e práticas de segurança para garantir a integridade das informações da organização.
	Implementa medidas de contrainteligência para proteger informações sensíveis e evitar a coleta não autorizada de dados pela concorrência ou por agentes hostis.
AVALIAÇÃO DE RISCOS DE SEGURANÇA	Avalia a probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança e o potencial dano associado.
	Identifica vulnerabilidades nos sistemas, processos e infraestrutura de segurança da organização.
MONITORAMENTO E RESPOSTA A AMEAÇAS	Documenta as descobertas e fornece relatórios de incidentes para as partes interessadas relevantes.
	Estabelece e mantém procedimentos de resposta, garantindo reação imediata e coordenada diante de ameaças de segurança.
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.