

## SECRETARIA DE INTEGRAÇÃO E MOBILIDADE SOCIAL (SIMS)

UNIDADE	CATEGORIA	COMPETÊNCIA	GRAU DE IMPORTÂNCIA
<b>Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS</b>			
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Acompanhamento com Foco em Resultados: Monitorar o andamento das ações e soluções planejadas em conformidade com os objetivos estratégicos da unidade e da instituição.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Análise de Documentos: Analisar diferentes tipos de processos e documentos, identificando falhas e subsidiando decisões.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Análise e Síntese: Analisar os componentes de um processo de trabalho, fornecendo as informações válidas e precisas para a tomada de decisão.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Apresentação em Língua Estrangeira: Realizar apresentações sobre o funcionamento dos programas gerenciados pela Secretaria de Integração e Mobilidade Social (SIMS) para diferentes públicos (organizações internacionais, agências de fomento, governos estrangeiros), manejando recursos informacionais (laptop, projetor, Power Point, vídeos, internet) em língua estrangeira (inglês) de forma fluente e correta.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Arquivar Documentos: Arquivar documentos possibilitando sua fácil localização e conservação, de acordo com a legislação vigente.	7.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Assessoramento de Reuniões: Preparar e acompanhar as reuniões, elaborando as pautas e redigindo as atas com as decisões.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Atendimento ao Público Interno e Externo: Atender às demandas do público com qualidade, agilidade e eficiência.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Atualização de Informações e Dados: Inserir, excluir e/ou atualizar dados e informações de servidores e/ou institucionais nos sistemas e bancos de dados pertinentes.	7.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Autogerenciamento: Buscar feedback sobre seu próprio desempenho, identificando possibilidades de melhoria contínua de seu papel enquanto servidor.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Avaliação com Foco em Resultado: Avaliar a qualidade das ações e soluções executadas e seu impacto para o alcance dos objetivos definidos pelo Planejamento Estratégico da unidade e da instituição.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Comunicação Escrita: Identificar corretamente a solicitação e respondê-la, conforme o demandado, dentro do prazo previsto, de maneira clara e objetiva, sem erros de português, utilizando ferramentas de produção de texto.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Comunicação Interna: Compartilhar informações pertinentes às suas atividades, de forma clara, fidedigna e apropriada favorecendo os objetivos institucionais.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Decisões Estratégicas: Tomar decisões com base em uma visão estratégica e sistêmica, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, visando atender as prioridades e necessidades do trabalho.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Delegar Tarefas: Delegar tarefas de acordo com as características e atribuições dos membros da equipe.	9.00

Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Disciplina: Agir em suas atividades com respeito ao próximo, integridade, honestidade e impessoalidade, observando as normas e princípios da instituição, o conceito de cidadania e do bem público.	10.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Editor de Apresentações (Avançado): Utilizar programa de edição de apresentações de slides, utilizando recursos de animação, multimídia, e construindo modelos.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Editor de Apresentações (Básico): Utilizar programa de edição de apresentações de slides, utilizando recursos de formatação e inserção de figuras, gráficos e tabelas, produzindo apresentações claras em acordo com as necessidades da instituição.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Editor de Planilhas Avançado: Utilizar programa de edição de planilhas, incluindo fórmulas lógicas (Se, E, Não, Ou, etc.), estatísticas e financeiras, recursos de banco de dados e/ou macros.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Editor de Planilhas Básico: Utilizar programa de edição de planilhas, inserindo, organizando e formatando tabelas, utilizando fórmulas básicas (Média, autosoma, etc.) e gráficos.	7.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Editor de Textos Avançado: Utilizar programa de edição de textos, incluindo recursos de mala direta, estilos, formulários, modelos, marca d'água e/ou macros.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Editor de Textos Básico: Utilizar programa de edição de textos, incluindo recursos de formatação, revisão textual, figuras, gráficos e tabelas.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Elaborar Instrumentos de Pesquisa: Elaborar instrumentos de pesquisa (questionários, roteiros de entrevistas, formulários de coleta de informações) utilizando plataformas de elaboração de questionários (ex: PDA; survey monkey) com qualidade, coerência, consistência e objetividade.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Estatística para Dados Primários: Inserir informações coletadas e gerar dados estatísticos (índices, tabelas, gráficos e mapas) utilizando o Software Estatístico STATA de forma rápida e oportuna para subsidiar a tomada de decisões.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Estatística para Dados Secundários: Compilar informações de bancos de dados pré-existent (demográficos, econômicos, agrícolas, sociais e outros) e organizar as informações Big Data no Software QlikView, disponibilizando links digitais online para consulta que sejam atuais, amigáveis, relevantes e de fácil manuseabilidade.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Flexibilidade: Aceitar e assumir opiniões, ideias e pensamentos de outras pessoas, revendo posições e mostrando-se aberto ao feedback (devolutiva).	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Fluxos de Processos: Analisar fluxos de processos de acordo com a legislação, identificando necessidades de modificação nos fluxos internos da instituição.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Gestão de Conflitos: Administrar conflitos entre indivíduos da mesma equipe ou entre equipes diferentes da organização de maneira eficiente, eficaz e com imparcialidade.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Iniciativa: Agir, sem a necessidade de orientação prévia do gestor, em acordo com normas e legislações pertinentes, assumindo responsabilidades na resolução de problemas, proposição de melhorias e concretização de ideias.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Inovação: Propor inovações teóricas, procedimentais e/ou tecnológicas para incremento dos serviços prestados pela instituição.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Legislação: Agir de acordo com leis, normas e códigos profissionais da organização, inclusive o de Ética, identificando as implicações de suas ações para a instituição como um todo.	10.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Língua Estrangeira: Dominar a escrita, leitura e comunicação em outras línguas atendendo as demandas em nível internacional.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Ministrar Capacitação: Ministrar capacitações sobre o funcionamento dos programas gerenciados pela Secretaria de Integração e Mobilidade Social (SIMS) para diferentes públicos (gestores municipais, empresários e agricultores), manejando recursos informacionais (laptop, projetor, Power Point, vídeos, internet) com carga horária superior a 12 horas/aula.	10.00

Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Negociação: Estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, gerindo adequadamente os interesses.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Negociação em Língua Estrangeira: Participar de negociação com diferentes atores (organizações internacionais, agências de fomento, governos estrangeiros) em língua estrangeira (inglês) de forma fluente e correta.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Oferecer Devolutiva (Feedback): Oferecer ao servidor informações a respeito de seu desempenho, de forma diretiva, impessoal e objetiva.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Planejamento com Foco em Resultados: Planejar ações e soluções com base na realidade da unidade, definindo metas e resultados alinhados aos objetivos do Planejamento Estratégico da Unidade e da instituição.	10.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Recursos Materiais e Patrimoniais: Identificar necessidades e solicitar recursos materiais permanentes e de consumo para a unidade, a fim de garantir o funcionamento da mesma.	7.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Redação Oficial: Formular documentos oficiais, de acordo com o manual de Redação Oficial da Presidência da República de maneira clara e objetiva, sem erros de português.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Relacionamento Interpessoal: Relacionar-se de forma cordial com as pessoas dos diversos níveis hierárquicos e culturais, expressando pensamentos, sentimentos, crenças e direitos apropriadamente.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Relatório Estatístico: Elaborar relatório estatístico contendo descrições e análises dos dados gerados, além de análise sobre a implementação e os desdobramentos das políticas públicas da Secretaria utilizando o software Word com qualidade e de forma concisa e objetiva, em português correto e bem diagramado.	10.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Responsabilidade: Assumir e cumprir atividades que lhe são propostas e de suas atribuições, de maneira a responder pelos resultados, dentro do prazo previsto.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	GERENCIAIS	Supervisão de Atividades: Supervisionar, controlar e avaliar as atividades realizadas pelos servidores e unidades subordinadas, garantindo o alcance dos objetivos da Instituição.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	PESSOAIS	Trabalho em Equipe: Cooperar com os servidores, buscando um consenso, e demonstrando interesse em somar esforços junto aos demais, tendo em vista os objetivos grupais.	9.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Tradução (espanhol): Traduzir relatórios, cartilhas e slides para idioma estrangeiro (espanhol) utilizando softwares Power Point e Word, mantendo o conteúdo e a diagramação originais e respeitando a forma culta de escrita da língua estrangeira.	6.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Tradução (francês): Traduzir relatórios, cartilhas e slides para idioma estrangeiro (francês) utilizando softwares Power Point e Word, mantendo o conteúdo e a diagramação originais e respeitando a forma culta de escrita da língua estrangeira.	4.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Tradução (inglês): Traduzir relatórios, cartilhas e slides para idioma estrangeiro (inglês) utilizando softwares Power Point e Word, mantendo o conteúdo e a diagramação originais e respeitando a forma culta de escrita da língua estrangeira.	10.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ESPECÍFICAS	Tradução (italiano): Traduzir relatórios, cartilhas e slides para idioma estrangeiro (italiano) utilizando softwares Power Point e Word, mantendo o conteúdo e a diagramação originais e respeitando a forma culta de escrita da língua estrangeira.	8.00
Secretaria de Integração e Mobilidade Social - SIMS	ADMINISTRATIVA	Tramitar Documentos e Processos: Receber, encaminhar e acompanhar diferentes modalidades de documentos e processos para os setores competentes, de acordo com a sua natureza e com a legislação pertinente.	8.00