

**LABORATÓRIO NACIONAL AGROPECUÁRIO (LANAGRO-SP)**

<b>UNIDADE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>GRAU DE IMPORTÂNCIA</b>
<b>Laboratório Nacional Agropecuário (SP)</b>			
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Análise e Síntese: Analisar os componentes de um processo de trabalho, fornecendo as informações válidas e precisas para a tomada de decisão.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ADMINISTRATIVA	Assessoramento de Reuniões: Preparar e acompanhar as reuniões, elaborando as pautas e redigindo as atas com as decisões.	6.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Atendimento ao Público Interno e Externo: Atender às demandas do público com qualidade, agilidade e eficiência.	7.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Autogerenciamento: Buscar feedback sobre seu próprio desempenho, identificando possibilidades de melhoria contínua de seu papel enquanto servidor.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Comunicação Interna: Compartilhar informações pertinentes às suas atividades, de forma clara, fidedigna e apropriada favorecendo os objetivos institucionais.	7.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	GERENCIAIS	Delegar Tarefas: Delegar tarefas de acordo com as características e atribuições dos membros da equipe.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ADMINISTRATIVA	Editor de Apresentações (Avançado): Utilizar programa de edição de apresentações de slides, utilizando recursos de animação, multimídia, e construindo modelos.	5.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	10.00

Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ADMINISTRATIVA	Editor de Planilhas Básico: Utilizar programa de edição de planilhas, inserindo, organizando e formatando tabelas, utilizando fórmulas básicas (Média, autosoma, etc.) e gráficos.	5.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	5.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ADMINISTRATIVA	Editor de Textos Básico: Utilizar programa de edição de textos, incluindo recursos de formatação, revisão textual, figuras, gráficos e tabelas.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Flexibilidade: Aceitar e assumir opiniões, ideias e pensamentos de outras pessoas, revendo posições e mostrando-se aberto ao feedback (devolutiva).	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ADMINISTRATIVA	Fluxos de Processos: Analisar fluxos de processos de acordo com a legislação, identificando necessidades de modificação nos fluxos internos da instituição.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	GERENCIAIS	Gestão de Conflitos: Administrar conflitos entre indivíduos da mesma equipe ou entre equipes diferentes da organização de maneira eficiente, eficaz e com imparcialidade.	7.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Língua Estrangeira: Dominar a escrita, leitura e comunicação em outras línguas atendendo as demandas em nível internacional.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	GERENCIAIS	Negociação: Estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, gerindo adequadamente os interesses.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	GERENCIAIS	Oferecer Devolutiva (Feedback): Oferecer ao servidor informações a respeito de seu desempenho, de forma diretiva, impessoal e objetiva.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	PESSOAIS	Responsabilidade: Assumir e cumprir atividades que lhe são propostas e de suas atribuições, de maneira a responder pelos resultados, dentro do prazo previsto.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	10.00

Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	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.	7.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Assessoramento à Coordenação: Propor e elaborar normas, procedimentos e instruções que dizem respeito às atividades das unidades técnicas e administrativas.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Auditorias ou Visitas Externas Nacionais ou Internacionais: Organizar as auditorias ou visitas externas nacionais ou internacionais, recebendo e acompanhando os visitantes, de acordo com o objetivo especificado.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Avaliação do Desempenho do Sistema da Gestão da Qualidade: Avaliar o desempenho do sistema de gestão de qualidade, periodicamente, por meio dos resultados das auditorias internas e externas, reclamações de clientes, não conformidades, ações corretivas e preventivas, indicadores de desempenho, consolidados em reuniões de análise outra da Alta Direção.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Capacitação de Servidores (Administrativos): Promover a capacitação de administradores para a execução das atividades, de acordo com a legislação específica.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Capacitação de Servidores (Técnicos): Promover a capacitação de técnicos e pessoal de apoio para a execução de ensaios, de acordo com a legislação e metodologia específica.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Editor de Fluxo de Processos: Utilizar programas de edição de fluxos de processos (como por exemplo, BIZAGI - Business Process Management), utilizando recursos de criação, formatação e inserção de figuras, de forma a produzir fluxogramas claros e objetivos dos diferentes processos da instituição.	7.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Elaboração de Relatórios de Atividades: Elaborar e enviar relatórios anuais das atividades desenvolvidas, aos órgãos de controle (como por exemplo, TCU, CGU).	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Elaboração de Relatórios de Ensaios: Elaborar relatórios de ensaios, de acordo com a legislação vigente e as necessidades dos clientes, embasando as tomadas de decisões.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Execução de Ensaios: Executar ensaios em amostras, para atender demandas dos clientes, de acordo com os itens requeridos na legislação ou procedimentos específicos.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Execução de Projetos: Planejar e gerenciar projetos de implantação de pesquisa, validação de métodos de análise e de processos administrativos (como por exemplo, MS Project, na metodologia PMBOK).	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Gestão Administrativa e Financeira: Realizar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relativos aos créditos orçamentários disponibilizados, através da autorização e homologação de licitações, ratificação de dispensas e irregularidades.	10.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Interação com Organismos Externos: Representar o órgão em organismos externos nos assuntos técnicos e nos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Interação com os Clientes: Estabelecer interrelacionamento técnico com os clientes, para melhoria e harmonização dos procedimentos, através de reuniões presenciais, videoconferências, e troca de mensagens eletrônicas.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade: Implementar a manutenção e melhoria do sistema de gestão de qualidade, através da elaboração de documentos e procedimentos operacionais, em conformidade com a norma ABNT ISO/ IEC 17.025.	10.00

Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Monitoramento de Atividades Técnicas: Avaliar a participação das unidades técnicas em ensaios de proficiência, testes intra e interlaboratoriais, e avaliar os relatórios emitidos, para a garantia dos ensaios realizados.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Parcerias/ Cooperação Técnica: Estabelecer termos de parcerias e de cooperação técnica com entidades públicas e privadas, viabilizando a troca de conhecimentos e tecnologia.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Participação em Auditorias Externas: Realizar auditorias externas de monitoramento ou para fins de credenciamento de laboratórios, por demandas da CGAL - Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial.	7.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Participação em Auditorias Internas: Realizar auditorias internas nas unidades do LANAGRO para avaliação da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade.	8.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Proatividade: Propor inovações técnicas, procedimentos e/ou tecnologias, em acordo com normas e legislação pertinentes, para melhoria dos serviços prestados.	9.00
Laboratório Nacional Agropecuário (SP)	ESPECÍFICAS	Revisão/ Elaboração de Normas: Participar de grupos de trabalho para revisão/elaboração de normas, legislação e harmonização de procedimentos.	8.00