

DO CARGO	
Nome do Cargo	Coordenador-Geral
Nível do Cargo	FCE 1.13
Órgão de atuação	Diretorias da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Requisitos Legais	Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	Aos Coordenadores- Gerais da Enap incumbe: I- Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelos respectivos diretores da Enap.
Escopo de Gestão/ Equipe de Trabalho	Gestão Administrativa das respectivas coordenações.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Conforme o <u>Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</u>, são critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u>.</p> <p>Além disso os ocupantes de FCE nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	<p>Liderança - Conduz um ambiente favorável às mudanças, inspirando confiança nos servidores e parceiros da Enap e promovendo o engajamento da equipe no alcance da sua missão.</p> <p>Visão Sistêmica - Identifica os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.</p> <p>Articulação - Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.</p> <p>Gestão de Equipe - Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da Escola e competências de cada membro da equipe. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.</p> <p>Visão do Negócio - Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as inter-relações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da Escola junto a eles.</p> <p>Comunicação - Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.</p> <p>Orientação para o público interno e externo - Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.</p> <p>Solução de problemas - Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.</p>
Outros Requisitos	

DO CARGO	
Nome do Cargo	Coordenador-Geral
Nível do Cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	Coordenação-Geral de Estratégia Institucional da Diretoria Executiva da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Requisitos Legais	Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>I - Coordenar a elaboração e o monitoramento da estratégia institucional, traduzindo diretrizes em planos e metas mensuráveis;</p> <p>II - Supervisionar a gestão de processos e projetos, buscando efetividade e eficiência na entrega de valor pela Enap;</p> <p>III - Coordenar a governança de dados e a privacidade de informações pessoais alinhadas às boas práticas corporativas;</p> <p>IV - Monitorar o desempenho institucional, elaborando relatórios e apresentações para subsidiar decisões da alta liderança;</p> <p>V - Gerenciar a identificação e mitigação de riscos institucionais, antecipando riscos críticos à missão da Enap e implementando controles preventivos e corretivos;</p> <p>VI - Gerenciar a inteligência de dados institucionais, promovendo análises estratégicas para embasar políticas e iniciativas;</p> <p>VII - Orientar as diretrizes educacionais com vistas ao alinhamento com a missão e os objetivos da Enap;</p> <p>VIII - Fomentar a integração entre áreas e parcerias externas, fortalecendo a governança e estimulando a inovação;</p> <p>IX - Representar a coordenação em fóruns institucionais e parcerias externas.</p>
Escopo de Gestão/ Equipe de Trabalho	Coordenação Geral de Estratégia Institucional bem como servidores e ocupantes de cargos comissionados.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Conforme o <u>Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</u>, são critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u>.</p> <p>Além disso os ocupantes de CCE nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos;</p> <p>III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	<p>Foco nos resultados - Superar o desempenho padrão e apresentar soluções de elevado valor agregado no cumprimento de metas e alcance dos objetivos estratégicos da Enap.</p> <p>Articulação - Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.</p> <p>Gestão de Equipe - Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da Escola e competências de cada membro da equipe. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.</p> <p>Visão do Negócio - Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as inter-relações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da Escola junto a eles.</p> <p>Comunicação - Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.</p> <p>Orientação para o público interno e externo - Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.</p> <p>Solução de problemas - Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.</p>
Outros Requisitos	

DO CARGO	
Nome do Cargo	Coordenador-Geral
Nível do Cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	Gnova Comunidades da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Requisitos Legais	Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar a Coordenação-Geral Gnova Comunidades, definindo estratégia e diretrizes para programas, projetos, produtos e outras iniciativas. - Estabelecer metas e prioridades para a Coordenação-Geral. - Supervisionar a gestão de programas, projetos, produtos e outras iniciativas. - Avaliar o desempenho e o impacto dos programas, projetos e produtos da Coordenação-Geral. - Supervisionar a implementação de melhorias nos programas, projetos e produtos, com base em feedback e análises de desempenho. - Estabelecer e manter parcerias estratégicas para programas, projetos e produtos. - Supervisionar o relacionamento com organizações parceiras e outros stakeholders. - Aprovar e supervisionar a celebração de contratos com parceiros e fornecedores, garantindo conformidade com as políticas e procedimentos da Enap, bem como as regulamentações externas. - Representar a coordenação-geral em eventos e fóruns de inovação. - Garantir a gestão eficiente de recursos financeiros, materiais e humanos. - Identificar necessidades de desenvolvimento profissional e oferecer suporte e oportunidades de capacitação para a equipe
Escopo de Gestão/ Equipe de Trabalho	Coordenação Geral da equipe de Gestão do Conhecimento e Comunidades para Inovação da Diretoria de Inovação (GNova Comunidades), sendo a equipe composta de colaboradores entre servidores públicos ocupantes de cargos efetivos e/ou comissionados.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Conforme o <u>Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</u>, são critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u>.</p> <p>Além disso os ocupantes de CCE nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos;</p> <p>III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	<p>Experimentação e foco nos cidadãos - Desenvolve políticas, serviços e produtos de forma incremental e experimental visando padrões elevados de eficiência, efetividade, e garantindo atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.</p> <p>Articulação - Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.</p> <p>Gestão de Equipe - Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da Escola e competências de cada membro da equipe. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.</p> <p>Visão do Negócio - Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as inter-relações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da Escola junto a eles.</p> <p>Comunicação - Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.</p> <p>Orientação para o público interno e externo - Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.</p> <p>Solução de problemas - Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.</p>
Outros Requisitos	

DO CARGO	
Nome do Cargo	Coordenador-Geral da ASCOM
Nível do Cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	Assessoria de Comunicação Institucional da Diretoria Executiva da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Requisitos Legais	Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>I - planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social na Enap, seguindo as orientações do órgão responsável pela Comunicação Social da Presidência da República;</p> <p>II - formular e implementar a política de comunicação da Enap;</p> <p>III - elaborar o planejamento anual do plano de comunicação da Enap;</p> <p>IV - definir normas e padrões para a divulgação das informações e uso da marca da Enap na internet e na intranet;</p> <p>V - criar e promover instrumentos de divulgação da Enap;</p> <p>VI - coordenar as ações de comunicação da Enap direcionadas à imprensa;</p> <p>VII - articular a Enap com instituições responsáveis pela captação, produção e difusão de notícias;</p> <p>VIII - gerenciar instrumentos de informações das ações da Enap dirigidos ao público interno, às instituições parceiras e aos formadores de opinião;</p> <p>IX - planejar, coordenar e executar as ações de divulgação e mobilização relacionadas às temáticas estratégicas da Enap;</p> <p>X - orientar, supervisionar e executar a elaboração de conteúdos para internet;</p> <p>XI - planejar, executar e controlar a execução dos recursos orçamentários e financeiros destinados à publicidade e comunicação; e</p> <p>XII - providenciar a produção de material gráfico e audiovisual para ações promocionais e institucionais da Enap.</p>
Escopo de Gestão/ Equipe de Trabalho	Assessoria de Comunicação Institucional da Enap; bem como servidores e ocupantes de cargos comissionados.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Conforme o <u>Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</u>, são critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u>.</p> <p>Além disso os ocupantes de CCE nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos;</p> <p>III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	<p>Foco nos resultados - Superar o desempenho padrão e apresentar soluções de elevado valor agregado no cumprimento de metas e alcance dos objetivos estratégicos da Enap.</p> <p>Articulação - Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.</p> <p>Gestão de Equipe - Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da Escola e competências de cada membro da equipe. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.</p> <p>Visão do Negócio - Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as inter-relações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da Escola junto a eles.</p> <p>Comunicação - Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.</p> <p>Orientação para o público interno e externo - Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.</p> <p>Solução de problemas - Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.</p>
Outros Requisitos	

DO CARGO	
Nome do Cargo	Coordenador-Geral
Nível do Cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	Coordenação - Geral de Imagem Institucional da Diretoria Executiva da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
Requisitos Legais	Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>I - Promover, acompanhar e zelar pela imagem institucional da Enap, garantindo a preservação da identidade organizacional e o fortalecimento da reputação da Escola perante a sociedade e órgãos parceiros;</p> <p>II – Atender de forma prioritária e articulada às demandas de participação da Presidência da Enap em eventos oficiais, assegurando a adequada representação institucional e o cumprimento de protocolos;</p> <p>III – Coordenar e apoiar atividades de planejamento, execução e avaliação de eventos estratégicos promovidos pela Enap, alinhando-os aos objetivos institucionais e garantindo sua efetividade;</p> <p>IV – Apoiar as atividades de planejamento, execução e avaliação de eventos realizados nas dependências da Enap, assegurando a padronização de procedimentos e a qualidade da experiência dos participantes;</p> <p>V – Gerenciar o receptivo de autoridades nacionais e estrangeiras, bem como de convidados em solenidades institucionais, garantindo atendimento protocolar, hospitalidade e alinhamento à imagem institucional;</p> <p>VI – Acompanhar o gerenciamento e a correta utilização dos espaços físicos da Enap destinados à realização de eventos, otimizando o uso dos ambientes e zelando pela infraestrutura disponível;</p> <p>VII – Participar de reuniões técnicas e visitas de reconhecimento dos espaços destinados a eventos, de modo a assegurar que os locais atendam às necessidades logísticas, técnicas e protocolos das ações planejadas;</p> <p>VIII – Manter atualizado e organizado o cadastro de autoridades, parceiros e demais contatos estratégicos, possibilitando o envio ágil e assertivo de convites, comunicados e correspondências institucionais;</p> <p>IX – Supervisionar e orientar as atividades da Coordenação de Experiência do Usuário e da Coordenação de Eventos, garantindo a integração dos trabalhos, a observância de diretrizes institucionais e a qualidade dos serviços prestados;</p> <p>X – Acompanhar e manter atualizado o calendário de eventos da Enap, consolidando informações para subsidiar a Presidência e demais áreas estratégicas na tomada de decisão e no planejamento de atividades;</p> <p>XI – Acompanhar e dar suporte à organização das agendas institucionais da Presidência e da Diretoria Executiva da Enap, alinhando compromissos estratégicos e apoiando a logística de participação em eventos;</p> <p>XII – Acompanhar, em conjunto com o Gabinete, os eventos considerados estratégicos para a Enap, bem como a participação da Presidência e dos Diretores, de acordo com as prioridades institucionais;</p> <p>XIII – Acompanhar e gerenciar a resposta aos e-mails destinados à Coordenação-Geral de Imagem Institucional, à Coordenação de Eventos e à Coordenação de Experiência do Usuário, garantindo atendimento célere e adequado às demandas recebidas.</p>
Escopo de Gestão/ Equipe de Trabalho	Coordenação-Geral de Imagem Institucional e seus respectivos servidores e comissionados.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Conforme o <u>Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</u>, são critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u>.</p> <p>Além disso os ocupantes de CCE nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos;</p> <p>III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	Foco nos resultados - Superar o desempenho padrão e apresentar soluções de elevado valor agregado no cumprimento de metas e alcance dos objetivos estratégicos da Enap.
	Articulação - Cria e mantém redes de suporte e cooperação com atores intra e interorganizacionais para o alcance de objetivos comuns e para fortalecer a imagem da Enap com a Administração Pública e a sociedade.
	Gestão de Equipe - Planeja, executa, avalia, comunica e delega atividades e projetos de acordo com os objetivos da Escola e competências de cada membro da equipe. Proporciona um ambiente favorável às mudanças, desenvolvendo constantemente a equipe por meio das melhores estratégias de aprendizagem para cada caso.
	Visão do Negócio - Planeja, executa e monitora as estratégias da Enap, a partir da compreensão do dinamismo da gestão do ensino, as inter-relações com os alunos, os professores, os servidores, a sociedade e a Administração Pública, aprimorando a atuação da Escola junto a eles.
	Comunicação - Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.

	<p>Orientação para o público interno e externo - Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.</p> <p>Solução de problemas - Age ativamente diante dos problemas, com base em seu conhecimento e experiência profissional, para solucioná-los de forma responsável e inovadora. Cria, integra e compartilha os conhecimentos gerados, estimulando seu uso, reuso e redistribuição.</p>
Outros Requisitos	