

## Expectativa de Performance

### Identificação

Setor: Digri/Seplan

Função: Apoio às atividades da Digri.

Missão: Apoiar a governança por meio da coordenação das atividades de gestão de riscos na Unifesspa, dando suporte e facilitando aos gestores o estabelecimento de processos de gerenciamento de riscos eficazes em suas áreas de responsabilidade; coordenação do programa de integridade da Unifesspa; articulação com outras áreas do órgão/entidade; reportes à alta administração; coordenação de campanhas de comunicação; realização de treinamentos; orientação de servidores; monitoramento e interlocução interna e externa de demandas relacionadas à recomendação ou deliberações dos órgãos de controle interno e externo.

#### **Atividades/comportamentos desejados** *(o que é preciso ser feito para cumprir a missão)*

- 1. Interlocução com diversas áreas e pessoas da Unifesspa;*
- 2. Escuta ativa das Unidades e demais colegas;*
- 3. Capacidade de síntese;*
- 4. Pró atividade na resolução de problemas;*
- 5. Produção de documentos visuais;*
- 6. Comunicação clara sobre a compreensão das atividades*
- 7. Apenas propor novos projetos após a finalização dos que estão em andamento;*
- 8. Interlocução com servidores ou sociedade em geral externos à Unifesspa;*
- 9. Desenvolvimento contínuo (CAPACITAÇÕES);*

#### **Contribuição desejada**

*(Resultado que serão realizados como consequência da prática dos comportamentos desejados)*

- 1. As áreas e demais servidores consigam COMPREENDER as orientações repassadas e conviver harmonicamente (inclusive com a Audin);*
- 2. As áreas e demais servidores sintam que SUAS DÚVIDAS FORAM COMPREENDIDAS;*
- 3. Otimização do tempo, melhor aproveitamento das informações e efetividade das reuniões;*
- 4. Aprendizado contínuo para resposta as situações problema;*
- 5. Capacidade de transformar a informação escrita em um documento visual e de fácil compreensão;*
- 6. Entrega do produto ao final de determinado prazo;*
- 7. Planejamento, gestão do tempo e finalização das atividades e projetos em andamento.*
- 8. Compreender e atender à necessidade de pessoas ou órgãos externos à Unifesspa;*
- 9. Aperfeiçoamento e inovação no desenvolvimento das atividades.*

#### **Indicadores de performance**

*(Evidências mensuráveis da ocorrência das atividades e resultados)*

1. *Responsabilidade em finalizar a TAREFA E APRESENTAR AO FINAL DO PERÍODO ACORDADO;*
2. *Compromisso com as entregas;*
3. *Desenvolvimento pessoal contínuo (CAPACITAÇÕES);*

### **Conhecimentos necessários**

*(Informações técnicas necessárias para a execução das atividades desejadas)*

- Conhecimento em gestão de riscos;
- Normas sobre o programa de integridade;
- Ferramentas de estruturação de dados e informações;
  - Planilha Google
    - Formatação;
    - Entendimento sobre fórmulas (funções da planilha);
    - Proteção de Células (Trancamento);
    - Compartilhamento;
  - Google Doc.
    - Formatação e construção compartilhada
  - Google apresentação (power point do google).
    - Formatação e construção compartilhada
  - Word;
  - Power Point (para elaborar documentos);
  - Canva (Criação visual de documentos);
- Utilização de **sistemas**:
  - Sipac;
  - E-Aud;
  - Conecta-TCU
  - E-governança;
  - ForRisco;
  - Administradores de Portais da Unifesspa
    - Seplan;
    - Integridade;
    - Escritório de Processos;
  - E-prevenção.
- Utilização de **Programas**:
  - Bizagi;
  - Looker Studio;
  - Coreo Draw;
  - OBS Studio (para gravação de vídeos);

- Kdenlive (para edição de vídeo);

### **Habilidades desejadas**

*(comportamentos que facilitam a prática das atividades desejadas)*

1. Comunicação voltada para orientação prática das Unidades;
2. Escuta ativa - Ouvir com atenção sem interromper
3. Capacidade de sintetizar informações e documentá-las;
4. Habilidade em construir infográficos a partir da informação;
5. Objetividade na fala ou explicação;
6. Expressar opiniões objetivas sobre a aplicação da metodologia e utilização das ferramentas, sem tomar partido do andamento do processo;
7. Capacidade em planejar e executar o planejamento das atividades ou projetos;
8. Gestão do tempo;
9. Execução organizadas das tarefas.

### **Atitudes desejadas**

*(Valores importantes que facilitam o trabalho do profissional em relação a seu ambiente)*

1. Ter um comportamento ético;
2. Evitar fofocas no trabalho e exposição negativa nas redes sociais;
3. Não expor os colegas a situações constrangedoras, mantendo o respeito com os colegas;
4. Saber separar o relacionamento pessoal com o profissional;
5. Ser proativa para resolver problemas ou tirar dúvidas dos colegas;
- 6.

### **Relacionamentos:**

*(Outras pessoas com quem o profissional precisa se relacionar para executar as atividades desejadas)*

#### **Internos:**

1. *Relacionamento com todos os servidores da Unifesspa*
  - a. Falar baixo em ambiente de trabalho compartilhado;
  - b. Não expor os colegas a situações de constrangimento público;
  - c. Avisar sempre que for necessário se ausentar do trabalho;
  - d. *Compreender as limitações físicas dos colegas.*
2. *Empregados terceirizados;*
3. *Alunos;*

#### **Externos:**

4. *Comunidade externa (produção de eventos, ou participação de eventos externos;*
5. *Interlocução com órgãos de controle (TCU, CGU).*

Fonte: Ferreira, Lauter F. Construindo equipes de alta performance: melhorando comportamentos e resultados/Lauter F. Ferreira. – 1.ed. – Rio de Janeiro : Quality Editora, 2015

Construção de ferramentas para levantamento de informações.

