

# Alocação dos novos servidores 2009



# Áreas de alocação

- **AUFC - Auditoria de Obras : SECOB, 10<sup>a</sup> e 11<sup>a</sup> SECEX**
- **AUFC – Tecnologia da Informação: SETEC**
- **AUFC – Clínica Médica: SEGEP**
- **TEFC:**
  - SECOF (Orçamento, Finanças e Contabilidade)
  - SELIP (Licitações, Contratos e Patrimônio)
  - SESAP (Engenharia e Serviços de Apoio)
  - SEGEP (Gestão de Pessoas)
  - SEPLAN (Planejamento e Gestão)
  - ADADMIN (Adjunta de Administração).



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

# Histórico

Ordem de  
classificação

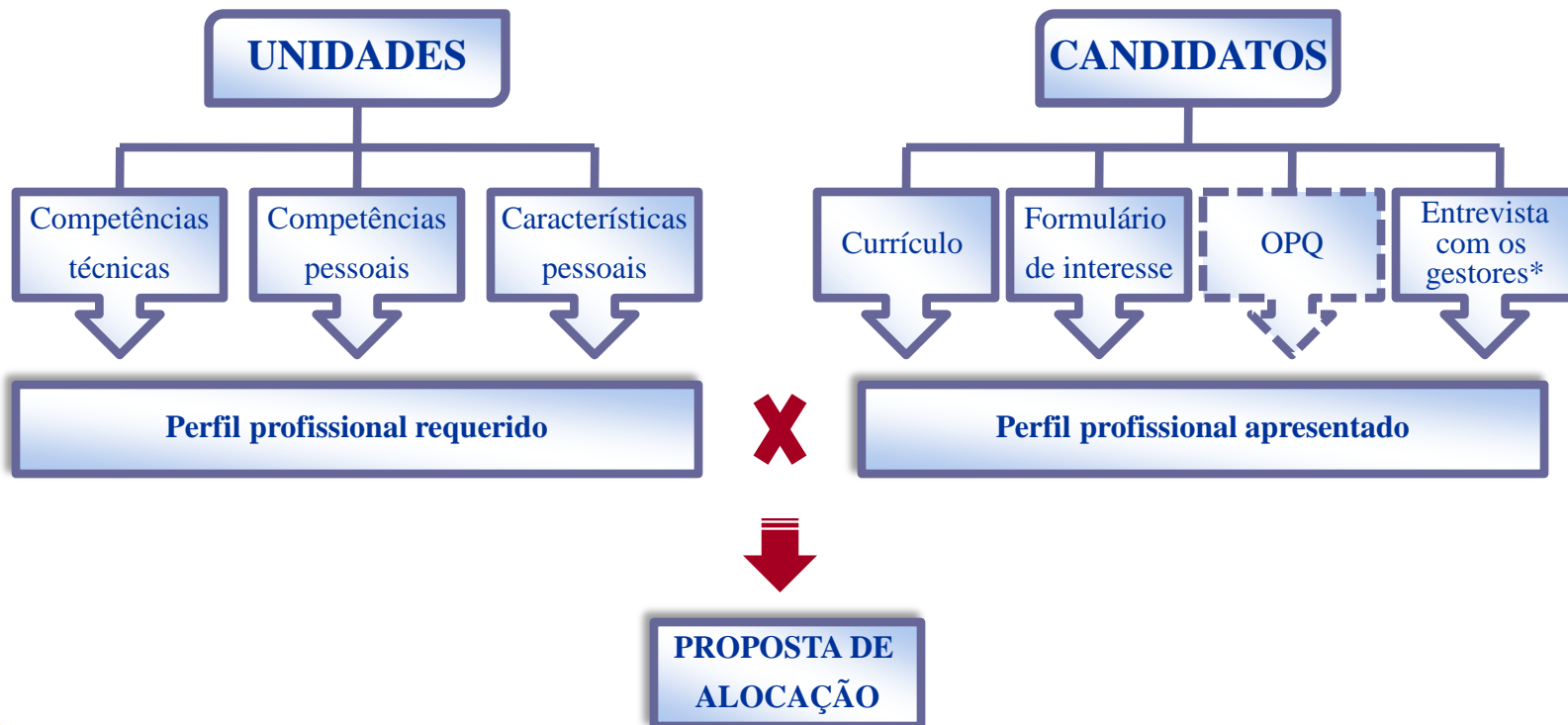
Indicação de  
interesse

Palestra das  
áreas



**Metodologia Atual:**  
Levantamento de  
perfis requeridos  
pelas áreas e análise  
de perfis  
profissionais dos  
candidatos

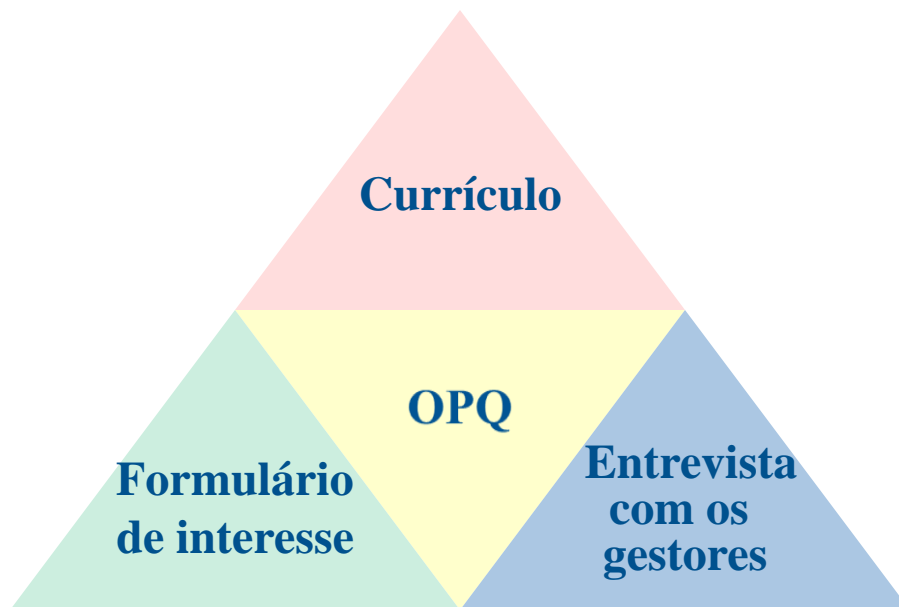
# Metodologia



**Perfil profissional:** conjunto de competências profissionais, estilo de comportamento e outras características pessoais que influenciam o desempenho apresentado pelo servidor. (Res. TCU – 187/2006)

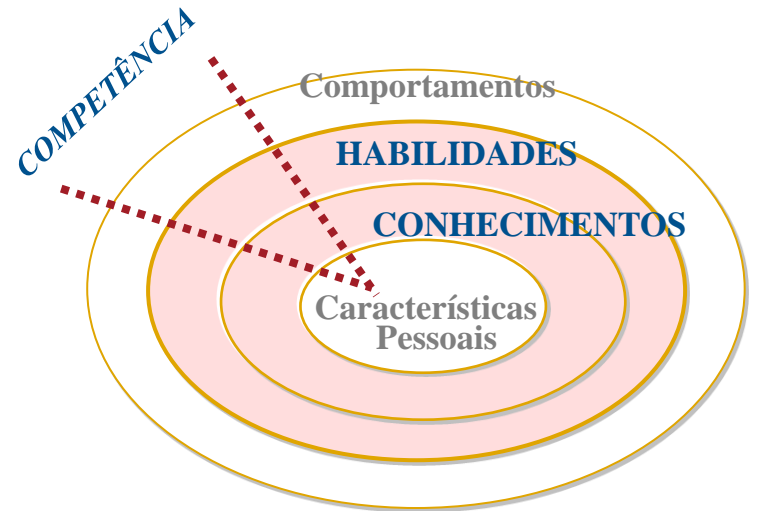


# Instrumentos de avaliação de perfil profissional



**CURRÍCULO**

- Informações básicas
- Formação acadêmica
- Experiências profissionais

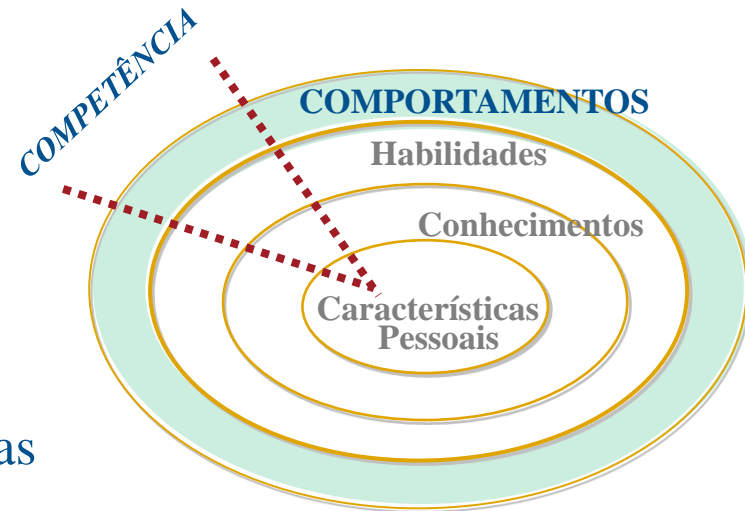




# TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

## FORMULÁRIO DE INTERESSE

- Interesse do candidato nas competências técnicas/atividades desenvolvidas pelas áreas



### FORMULÁRIO DE INTERESSE EM COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

NOME

#### INSTRUÇÕES:

Na tabela abaixo, estão listadas as competências técnicas das unidades nas quais você poderá ser alocado. Para o preenchimento, aponte, na coluna INTERESSE, seu nível de interesse em desenvolver e aplicar cada competência quando se tornar servidor do TCU. Utilize a escala numérica de 0 a 10, sendo que 0 = "nenhum interesse" e 10 = "total interesse".

Competências Técnicas		Nível de INTERESSE
1	<b>Gerência de diárias e passagens</b> calcula diárias e adicional de embarque e desembarque, de acordo com a requisição e os normativos relacionados, providencia a publicação da concessão no Boletim interno do TCU (BTCU) e envia para pagamento; realiza a extração de passagens, verifica os requisitos de validade e os ajustes necessários e autoriza a emissão dos bilhetes e seu envio aos servidores.	
2	<b>Gestão da folha de pagamentos</b> Aplica as regras de negócio e a metodologia de cálculo para pagamento de servidores. Mantém registros atualizados das despesas pagas. Acompanha o processamento dos valores pagos. Realiza a manutenção das operações de fechamento da folha. Confere informações de outras unidades e as implementa em sistema específico.	



# FORMULÁRIO DE INTERESSE



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### FORMULÁRIO DE INTERESSE E DOMÍNIO EM COMPETÊNCIAS TÉCNICAS - SETEC

NOME

#### INSTRUÇÕES:

Na tabela abaixo, estão listadas as competências técnicas das unidades nas quais você poderá ser alocado. Para o preenchimento, siga os seguintes passos:

1. Aponte, na coluna INTERESSE, seu nível de interesse em desenvolver e aplicar cada competência quando se tornar servidor do TCU. Utilize a escala numérica de 0 a 4, sendo que 0 = "nenhum interesse" e 4 = "total interesse".
2. Na coluna Nível de DOMÍNIO aponte, em uma escala de 0 a 10, o grau de domínio de cada competência que você considera ter atualmente, sendo que 0 = "não tenho domínio dessa competência" e 10 = "domino completamente essa competência".
3. Na coluna EXPERIÊNCIAS profissionais relacionadas, descreva sucintamente os trabalhos em que você atuou aplicando a competência correspondente e que lhe permitiram atingir o nível de Domínio indicado.

Competências Técnicas		Nível de INTERESSE	Nível de DOMÍNIO	EXPERIÊNCIAS profissionais relacionadas
1	<b>Solicitação de contratação de bens e serviços de TI</b>			
2	<b>Fiscalização de contratos de TI</b>			
3	<b>Gestão do conhecimento sobre o ambiente computacional</b>			

OPQ



## Questionário de Perfil Ocupacional

- Uso do OPQ no TCU.
- Indica as **preferências individuais** no contexto de trabalho e **não** a aptidão individual.
- Mede variáveis que podem potencializar ou restringir uma competência.
- Não existem resultados “certos” ou “errados”.

- Busca analisar, através de 32 características, os seguintes fatores:
  - Relacionamento com as pessoas (ex.: franco e sociável)
  - Estilo de raciocínio (ex.: inovador e perseverante)
  - Sentimentos e emoções (ex.: otimista e competitivo)



- As características são relativamente estáveis e duradouras.
- 108 questões com 4 afirmativas cada uma, das quais o respondente escolhe 2 - aquela com a qual mais se identifica e outra com a qual possui menor identificação.

**Entrevista  
com os  
gestores**

- Tirar dúvidas do gestor com relação às competências técnicas do candidato.
- Informar o candidato sobre as atividades e características das áreas.



## Próximos passos

- Currículo - **Demonstração do módulo currículo do Banco de Competências**
- Envio e Preenchimento do Formulário de interesse
- Envio e Preenchimento do OPQ (Exceto AUCF – Obras)



# Cronograma

- Cadastramento no Portal do TCU – Até 16/10 (**Amanhã!**)
- Preenchimento do currículo – De 19 a 22/10
- Envio do OPQ (Exceto AUCF – Obras) – Até 16/10
- Preenchimento do OPQ – Até 22/10
- Envio do Formulário de interesse – Até 16/10
- Preenchimento do Formulário de interesses Técnicos – Até 22/10
- Preenchimento do Formulário de interesses Auditores – Até 29/10

**Marcela de Oliveira Timóteo**

**☎ 3316-5811**

**✉ [marcelaot@tcu.gov.br](mailto:marcelaot@tcu.gov.br)**

**Criscie Lizita Lobo Silveira**

**☎ 3316-7062**

**✉ [crisciell@tcu.gov.br](mailto:crisciell@tcu.gov.br)**

**Êrica de Sousa Matos**

**☎ 3316-5863**

**✉ [ericasm@tcu.gov.br](mailto:ericasm@tcu.gov.br)**

**Instituto Serzedello Corrêa (ISC) / Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP)**