

## FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE CARGO

### IDENTIFICAÇÃO

**Nome do Empregado(a):** pedro

**Cargo do Empregado:**  
Assessor

**Setor:**

**Superior imediato:**

**Regime de**  
**Contratação:** ☐ Comissionado ☐ Seletivo ☐ Efetivo

**Local de Trabalho:**

**Carga horária/semanal:** 40h

**Objetivo do Cargo:**

O Assessor é encarregado de fornecer aconselhamento estratégico, construir e manter relações com stakeholders, e assegurar a conformidade com regulamentações. É um papel chave na comunicação e na implementação de políticas organizacionais.

**Número de colaboradores que gerencia:**

**Cargos/quantidade:**

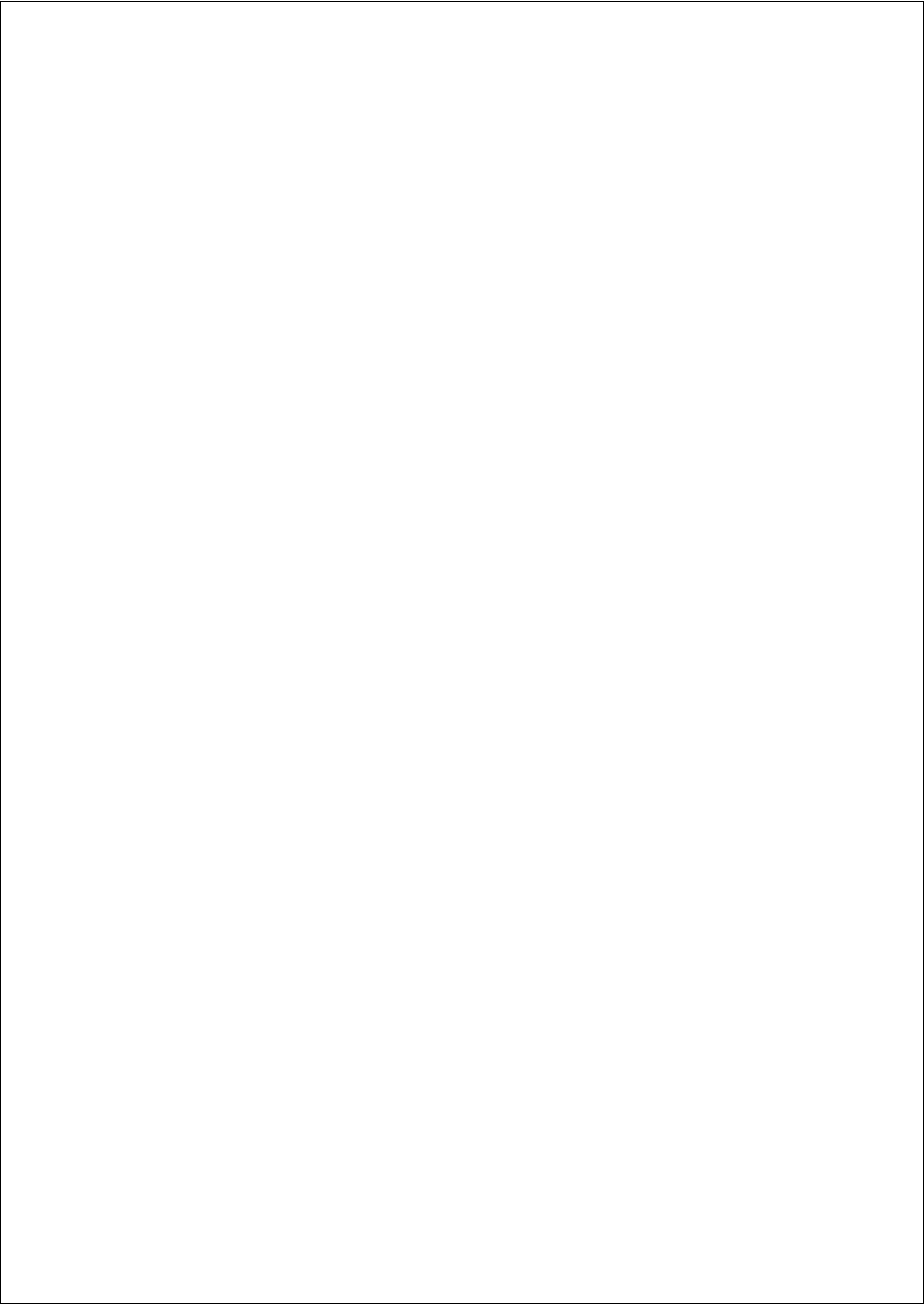
### 1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

*Atividades que são realizadas pelo empregado.*

- Construção de Relações
- Elaboração de Relatórios
- Gestão de Informações
- Acompanhamento de Políticas e Regulamentações

## 2. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

*Competências comportamentais necessárias para desempenhar as atividades do cargo.*



### 3. DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

*Conhecimentos técnicos necessários para desempenhar as atividades do cargo.*

- Habilidades de Comunicação e Relacionamento
- Conhecimento Legislativo ou Regulatório
- Habilidades de Pesquisa
- Habilidades de Pesquisa
- Habilidade de Aconselhamento

### 4. OBSERVAÇÕES:

Escolaridade: ☐ Fundamental ☒ Médio ☐ Técnico ☐ Superior ☐ Pós-Graduação

Formação:

Especialização:

Tempo de experiência na área:

\_\_\_\_\_  
Colaborador

**Data:**

São Luís (MA), 23 de novembro de 2023.

**Aprovado por (Assinatura e Carimbo):**

\_\_\_\_\_  
Superior Imediato

**Data:**

São Luís (MA), 23 de novembro de 2023.