

**Banco do
Nordeste**



GNB CUT
CONFEDERAÇÃO NACIONAL
DOS BANCÁRIOS

AFBNB
Associação dos Funcionários do
Banco do Nordeste do Brasil



Manual de Descrição de Cargos e Funções Volume 1 – Quadro Permanente – Descrição dos Cargos

Fortaleza-Ce

Fevereiro de 2004

AFBNB

Confederação Nacional dos Bancários

Comissão Nacional do BNB

Lydia Brito – Representante AFBNB

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

Volume I - QUADRO PERMANENTE – DESCRIÇÃO DE CARGOS

1. CARREIRA TÉCNICO - CIENTÍFICA

- 1.1. Técnico Científico II
- 1.2. Técnico Científico I
- 1.3. Assistente Técnico

2. CARREIRA BANCÁRIA

- 2.1. Técnico Administrativo

3. CARREIRA AUXILIAR

- 3.1. Assistente Administrativo

APÊNDICE - Conteúdos Específicos do Cargo Técnico Científico I por área de conhecimento:

- Advogado
- Analista de Processamento de Dados
- Arquiteto
- Assistente Social
- Bibliotecária
- Comunicação Social
- Engenheiro
- Médico

**Volume II - QUADRO SITUACIONAL – DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES
– Dirge / Centrais**

Apresentação

4. DIREÇÃO GERAL

4.1. FUNÇÕES GERENCIAIS

- 4.1.1. Chefe do Gabinete da Presidência
- 4.1.2. Superintendente de Direção Geral - *Genérico*
 - a) Superintendente de Direção Geral – *Políticas de Desenvolvimento*
 - b) Superintendente de Direção Geral – *Etene*
 - c) Superintendente de Direção Geral – *Negócios*
 - d) Superintendente de Direção Geral – *Risco e Análise Operacional*
 - e) Superintendente de Direção Geral – *Jurídica*
 - f) Superintendente de Direção Geral – *Logística*
- 4.1.3. Gerente do Gapre
 - a) Gerente de Ambiente – *Genérico*
 - b) Gerente de Ambiente - *Negócios*
 - c) Gerente de Ambiente – *Planejamento*
 - d) Gerente de Ambiente – *Desenvolvimento Organizacional*
 - e) Gerente de Ambiente – *Marketing*
 - f) Gerente de Ambiente – *Microfinanças*
 - g) Gerente de Ambiente – *Auditoria*
 - h) Gerente de Ambiente – *Jurídica*
 - i) Gerente de Ambiente – *Logístico*
 - j) Gerente de Ambiente – *Comunicação Social*
 - k) Gerente de Ambiente – *Controles Internos*
 - l) Gerente de Ambiente – *Gestão de Recursos de Terceiros*
 - m) Gerente de Ambiente – *Segurança da Informação*
- 4.1.4. Gerente do Centro Cultural
- 4.1.5. Gerente de Célula de Contencioso Jurídico
- 4.1.6. Gerente Regional do Crediamigo
- 4.1.7. Gerente Executivo – **Genérico**
 - a) Gerente Executivo – *Etene*
 - b) Gerente Executivo – *Negócios*
 - c) Gerente Executivo – *Planejamento*
 - d) Gerente Executivo – *Coordenação do CREDIAMIGO*
 - e) Gerente Executivo – *Auditoria*
 - f) Gerente Executivo – *Jurídico*
 - g) Gerente Executivo – *Logística*
 - h) Gerente Executivo – *Comunicação Social*
- 4.1.8. Gerente Executivo de Contencioso Jurídico
- 4.1.9. Gerente de Reservas
- 4.1.10. Gerente Domicílio de Contencioso Jurídico
- 4.1.11. Gerente de Negócios
- 4.1.12. Gerente de Projetos
- 4.1.13. Gerente de Pólos

4.2 FUNÇÕES TÉCNICAS

- 4.2.1. Auditor - **Genérico**
 - a) Auditor Operacional
 - b) Auditor de Sistema
 - c) Auditor Microcrédito
- 4.2.2. Consultor - **Genérico**
 - a) Consultor - *Etene*
 - b) Consultor - *Planejamento*
 - c) Consultor - *Desenvolvimento Organizacional*
 - d) Consultor - *Análise e Acompanhamento de Negócios*
 - e) Consultor - *Recursos Logísticos*
 - f) Consultor - *Controles Internos*
 - g) Consultor - *Gestão de Recursos de Terceiros*
 - h) Consultor - *Recuperação de Créditos*
 - i) Consultor - *Engenharia e Arquitetura – Logístico*
 - j) Consultor - *Tecnologia e Arquitetura – Centro Cultural*
 - k) Consultor - *Tecnologia de Informação*
 - l) Consultor - *Comunicação Social*
 - m) Consultor - *Centro Cultural*
- 4.2.3. Assistente Jurídico
- 4.2.4. Analista - **Genérico**
 - a) Analista - *Gabinete da Presidência*
 - b) Analista – *Etene*
 - c) Analista – *Negócios*
 - d) Analista – *Planejamento*
 - e) Analista – *Desenvolvimento Organizacional*
 - f) Analista – *Marketing*
 - g) Analista – *Tecnologia da Informação*
 - h) Analista – *Análise e Acompanhamento de Projetos*
 - i) Analista – *Microfinanças*
 - j) Analista – *Auditoria*
 - k) Analista – *Jurídica*
 - l) Analista – *Logística*
 - m) Analista – *Controles Internos*
 - n) Analista – *Gestão de Recursos de Terceiros*
 - o) Analista – *Gestão da Carteira de Crédito*

4.3 FUNÇÕES DE ASSESSORIA E APOIO

- 4.3.1. Assessor - **Genérico**
 - a) Assessor - *Gabinete da Presidência*
 - b) Assessor – *Políticas de Desenvolvimento*
 - c) Assessor – *Negócios*
 - d) Assessor – *Suporte Estratégico*
 - e) Assessor – *Tecnologia da Informação*
 - f) Assessor – *Logística*
- 4.3.2. Secretária – **Genérico**
 - a) Secretária - *Superintendência*
 - b) Secretária - *Gapre*

5. CENTRAIS

5.1. FUNÇÕES GERENCIAIS

- 5.1.1. Gerente de Central de Atendimento - **Genérico**
 - a) Gerente - *Central de Atendimento ao Cliente*
 - b) Gerente - *Central de Informações Econômicos Sociais e Tecnológicas*
 - c) Gerente - *Central de Produção Áudio Visual*
 - d) Gerente - *Central de Saúde e Qualidade De Vida*
 - e) Gerente - *Central de Serviços*
 - f) Gerente - *Central de Apoio Operacional*
- 5.1.2. Gerente Executivo Central de Atendimento - **Genérico**
 - a) Gerente Executivo - *Central de Atendimento ao Cliente*
 - b) Gerente Executivo - *Central de Informações Econômicos Sociais e Tecnológicas*
 - c) Gerente Executivo - *Central de Produção Áudio Visual*
 - d) Gerente Executivo - *Central de Serviços*
 - e) Gerente Executivo - *Central de Apoio Operacional*
- 5.1.3. Supervisor de Central de Atendimento

5.2. FUNÇÕES TÉCNICAS

- 5.2.1. Especialista em Pesquisa
- 5.2.2. Analista de Projetos
- 5.2.3. Técnico de Campo
- 5.2.4. Analista – **Genérico**
 - a) Analista - *Central de Produção Áudio Visual*
 - b) Analista - *Central de Saúde e Qualidade De Vida*
 - c) Analista – *Central de Atendimento ao Cliente*
- 5.2.5. Consultor – **Genérico**
 - a) Consultor – *Central de Produção Áudio Visual*
 - b) Consultor - *Central De Saúde e Qualidade De Vida*
- 5.2.6. Médico do Trabalho – *Central De Saúde e Qualidade De Vida*

Volume III - QUADRO SITUACIONAL – DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES – Superintendências Regionais e Agências

Apresentação

6. SUPERINTENDENCIAS REGIONAIS

6.1 GERENCIAIS

- 6.1.1. Superintendente Regional - *Genérico*
 - a) Superintendente Regional
- 6.1.2. Gerente de Negócios – *Genérico*
 - a) Gerente de Negócios – *Superintendência Regional*
- 6.1.3. Gerente Executivo - *Genérico*
 - a) Gerente Executivo – *Superintendência Regional*
- 6.1.4. Gerente de Recuperação de Crédito – *Superintendente Regional*

6.2. FUNÇÕES TÉCNICAS

- 6.2.1. Agente de Desenvolvimento - *Genérico*
 - a) Agente de Desenvolvimento – *Superintendente Regional*
- 6.2.2. Analista - *Genérico*
 - a) Analista – *Superintendente Regional*

6.3. FUNÇÕES DE ASSESSORIA E APOIO

- 6.3.1. Assessor - *Genérico*
 - a) Assessor – *Superintendente Regional*
- 6.3.2. Assistente de Negócios - *Genérico*
 - a) Assistente de Negócios – *Superintendente Regional*
- 6.3.3. Secretária - *Genérico*
 - a) Secretária – *Superintendente Regional*

7. AGÊNCIAS

7.1. FUNÇÕES GERENCIAIS

- 7.1.1. Gerente de Agencia - *Grande Porte*
- 7.1.2. Gerente de Agencia - *Médio Porte*
- 7.1.3. Gerente de Agencia - *Pequeno Porte*
- 7.1.4. Gerente Executivo de Agencia - *Grande Porte*
- 7.1.5. Gerente Executivo de Agencia - *Médio Porte*
- 7.1.6. Gerente Executivo de Agencia - *Pequeno Porte*
- 7.1.7. Gerente de Negócios de Agencia - *Grande Porte*
- 7.1.8. Gerente de Negócios de Agencia - *Médio Porte*
- 7.1.9. Gerente de Negócios de Agência - *Pequeno Porte*

7.2. FUNÇÕES TÉCNICAS

- 7.2.1. Agente de Desenvolvimento

7.3. FUNÇÕES DE ASSESSORIA E APOIO

- 7.3.1. Assistente de Negócios

7.3.2. Caixa

Volume IV – PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Apresentação

8. DEFINIÇÃO DO PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL DO BANCO DO NORDESTE

8.1. Com relação a Conhecimentos e Habilidades

8.2. Com relação a Atitudes

9. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

9.1. Gapre

9.2. Políticas de Desenvolvimento

9.3. Etene

9.4. Negócios

9.5. Suporte Estratégico

9.6. Desenvolvimento Humano

9.7. Tecnologia da Informação

9.8. Risco e Análise Operacional

9.9. Finanças e Câmbio

9.10. Promoção de Investimento

9.11. Microfinanças

9.12. Auditoria

9.13. Jurídico

9.14. Logística

9.15. Comunicação e Cultura

9.16. Controles Internos

9.17. Gestão de Recursos de Terceiros

9.18. Recuperação de Crédito

9.19. Segurança da Informação

9.20. Superintendências Regionais e rede de Agências

10. DESCRIÇÃO DAS HABILIDADES

10.1. Liderança

10.2. Planejamento e Organização

10.3. Delegação

10.4. Decisão

10.5. Persuasão

10.6. Controle

10.7. Atendimento ao Cliente

10.8. Negociação

10.9. Articulação

10.10. Visão sistêmica

10.11. Resolução de Problemas

10.12. Criatividade

- 10.13. Aceitação de risco
- 10.14. Trabalho em equipe
- 10.15. Agilização de processos
- 10.16. Flexibilidade
- 10.17. Relacionamento Interpessoal
- 10.18. Equilíbrio emocional
- 10.19. Mobilização
- 10.20. Comunicação
- 10.21. Condução de grupos
- 10.22. Empatia
- 10.23. Didática
- 10.24. Objetividade
- 10.25. Empreendedorismo
- 10.26. Percepção do Ambiente
- 10.27. Sensibilidade
- 10.28. Senso crítico
- 10.29. Versatilidade
- 10.30. Visão Analítica

APRESENTAÇÃO

O *Manual de Descrições de Cargos e Funções* tem como objetivo explicitar de forma clara e transparente os diversos papéis funcionais existentes no Banco do Nordeste do Brasil, ou seja, apresenta a descrição sumária, as principais responsabilidades e o Perfil de Competência Profissional dos **cargos e funções comissionadas**, de forma a orientar o processo de gestão de pessoas por parte do Banco, bem como facilitar a gestão do autodesenvolvimento por parte dos funcionários.

No contexto do BNB, que é uma empresa estatal com legislação específica, **cargo** significa aquele papel funcional permanente para o qual o funcionário ingressou mediante concurso público e que, a partir da Constituição Federal de 1988, só pode ser acessível também por concurso público.

Função é aquele papel funcional “situacional”, ou seja, não é permanente e está vinculado ao cumprimento de missões específicas gerenciais ou técnicas.

A descrição dos papéis funcionais é uma ferramenta fundamental para todo o processo de gestão de pessoas nas funções clássicas de:

- **Planejamento** – construindo e atualizando o Perfil de Competência Profissional necessário para que o Banco viabilize sua Competência Essencial, definindo quais os profissionais necessários para o Banco de hoje e do futuro e onde estão as pessoas e as competências necessárias para a instituição;
- **Suprimento** – dando as especificações necessárias para orientar o recrutamento e a seleção de acordo com as necessidades institucionais;
- **Gerenciamento de Carreira** – balizando o ingresso nos cargos, o desenvolvimento na carreira e a avaliação de desempenho e potencial;
- **Treinamento e Desenvolvimento** – especificando os conhecimentos, habilidades e atitudes para a definição dos programas de Educação Corporativa;
- **Manutenção** – compatibilizando salários, benefícios e ações de saúde ocupacional com os papéis funcionais; e
- **Monitoração** – servindo de referência para as avaliações do desenvolvimento profissional.

O presente documento é composto de 4 volumes: Volume 1 – **Descrição de Cargos**; Volume 2 – **Descrição de Funções- Dirge e Centrais**; Volume 3 – **Descrição de Funções – Superintendências Regionais e Agências**; e Volume 4 – **Descrição do Perfil de Competência Profissional**, que estarão disponíveis na Intranet do Banco e de forma impressa, para facilitar o manuseio e assimilação por parte de todos os funcionários.

I - QUADROS PERMANENTES – DESCRIÇÃO DE CARGOS

Os Quadros Permanentes - Cargos do BNB são:

Quadro 1 – Plano de Cargos

Carreira	Escolaridade exigida para ingresso	Cargo
Técnico - Científica	Nível Mestrado	Técnico Científico II
	Nível Superior	Técnico Científico I
	Nível Médio Técnico	Assistente Técnico
Bancária	Nível Médio	Técnico Administrativo
Auxiliar	Nível Médio	Assistente Administrativo

Os cargos acima se compatibilizam com o Perfil de Competência Profissional (Conhecimentos - saber, Habilidades – saber fazer e Atitudes – querer fazer) de acordo com a Matriz de Coerência dos Cargos & Perfil de Competência Profissional. A pontuação dos fatores que compõem o perfil acontece de acordo com quadro abaixo.

Quadro 2 – Pontuação dos Fatores do Perfil de Competência Profissional

Dimensões	Fatores	Valor máximo de cada fator	Total de fatores	Total de Pontos	%
Cognitiva	Conhecimentos Institucionais	3	22	66	20
	Conhecimentos Especializados	3	10	30	9
	Conhecimentos Formais / Escolaridade	30		30	9
Comportamental	Habilidades	4	30	120	37
	Atitudes	4	20	80	25
	Total			326	100

A pontuação da dimensão cognitiva considera os **Conhecimentos**: institucionais, especializados e a escolaridade. Ela representa 38 % dos pontos máximos do Perfil de Competência Profissional.

A escolaridade é pontuada da seguinte forma:

- 2º.grau = 10 ;
- 2º.grau – técnico = 15;
- Superior = 20;
- Especialização = 25; e
- Mestrado = 30.

A dimensão comportamental é composta de **Habilidades** e **Atitudes**. Na análise do perfil como um todo é valorizada a experiência. A experiência é pontuada considerando o tempo e outros papéis funcionais realizadas dentro da organização.

Quadro 3 - Matriz de Coerência dos Cargos & Perfil de Competência Profissional

(Total de pontos por ocasião do **ingresso** no cargo)

Cargo	Conhecimentos Institucionais	Conhecimentos Especializados	Habilidades	Escolaridade	Atitude	TOTAL
Técnico Científico II	40	20	90	30	-	180
Técnico Científico I	41	12	51	20	-	124
Assistente Técnico	24	8	47	15	-	94
Técnico Administrativo – Geral	23	10	20	10	-	63
Assistente Administrativo	4	2	12	10	-	28
Total	132	46	220	85	-	483

Quadro 4 - Matriz de Coerência dos Cargos & Perfil de Competência Profissional
(Total de pontos por ocasião da [maturidade](#))

Cargo	Conhecimentos Institucionais	Conhecimentos Especializados	Habilidades	Escolaridade	Atitude	TOTAL
Técnico Científico II	61	21	120	30	-	232
Técnico Científico I	58	20	81	25	-	184
Assistente Técnico	44	15	76	20	-	155
Técnico Administrativo – Geral	43	20	50	20	-	133
Assistente Administrativo	20	4	31	10	-	65
Total	232	68	355	105	-	760

Os **Quadros Situacionais – Funções Comissionadas** do BNB são:

Quadro 5– Plano de Funções Comissionadas

	FUNÇÕES		
	Gerenciais	Técnicas	Assessoria e Apoio
Direção Geral	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Diretor - Chefe do Gabinete da Presidência - Superintendente de Direção Geral - Gerente do Gabinete da Presidência - Gerente de Ambiente - Gerente do Centro Cultural - Gerente de Célula de Contencioso - Gerente Regional do Crediamigo - Gerente Executivo - Gerente Executivo de Contencioso - Gerente de Reservas da DIRGE - Gerente de Domicílio Jurídico - Gerente de Negócios - Gerente de Projetos - Gerente de Pólo 	<ul style="list-style-type: none"> - Auditor - Consultor - Assistente Jurídico - Analista - Analista de Projetos 	<ul style="list-style-type: none"> - Assessor - Secretária
Centrais	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente de Central de Atendimento - Gerente de Central de Serviços - Gerente de Central de Apoio Operacional - Gerente Executivo de Central de Atendimento - Gerente Executivo de Central de Serviços - Gerente Executivo de Central de Apoio Operacional - Supervisor de Central de Atendimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Especialista em pesquisa - Analista de projeto - Técnico de Campo - Analista - Consultor - 2Médico do Trabalho 	
Super Regional	<ul style="list-style-type: none"> - Superintendente Regional - Gerente de Negócios - Gerente Executivo - Gerente de Recuperação de Crédito 	<ul style="list-style-type: none"> - Agente de Desenvolvimento - Assistente de Negócios - Analista 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretária
Agências	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente de Agência - Gerente Executivo - Gerente de Negócios 	<ul style="list-style-type: none"> - Agente de Desenvolvimento - Assistente de Negócios 	<ul style="list-style-type: none"> - Assistente de Negócios - Caixa

CARREIRA TÉCNICO - CIENTÍFICA

Cargo – *Técnico Científico II*

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implementar programas de investimento, projetos, processos, sistemas, produtos e serviços para o BNB, cuja solução implica em níveis elevados de complexidade, articulação conceitual e multidisciplinar e tecnicidade; e que possam contribuir para a sustentabilidade, expansão e lucro do Banco, enquanto uma organização de desenvolvimento regional moderna

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Mapear os conhecimentos relacionados à missão, negócio e estratégias do Banco, produzidos socialmente, mediante a realização de estudos e pesquisas em diversas áreas de conhecimento de interesse da instituição, tais como: desenvolvimento regional, crédito, produtos e serviços bancários, finanças, tecnologia, cultura, direito e gestão de pessoas, dentre outros.
- Articular, organizar, sintetizar e priorizar, em termos das necessidades atuais e futuras do Banco, o conhecimento produzido pelos grandes centros de excelência nacionais e internacionais.
- Captar os conhecimentos estratégicos para a sustentabilidade e expansão do Banco.
- Disseminar o conhecimento produzido dentro da organização.
- Compor os fóruns estratégicos de formulação das políticas, diretrizes e conteúdos da Educação Corporativa.
- Elaborar modelos alternativos de desenvolvimento regional.
- Criar estratégias de retenção do conhecimento dentro da organização.
- Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional.
- Representar o BNB em fóruns de decisão.
- Fazer articulação institucional.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		2	3	Cenários e Tendências		3	3
Captação de Recursos		2	3	Conceitos aprofundados de sua área de conhecimento		3	3
Código de Ética		2	3	Pesquisa		3	3
Crédito		2	3	Elaboração e desenvolvimento de Projetos		3	3
Dinâmica de funcionamento Institucional		2	3	Desenho e gestão de Processos		3	3
Governancia Corporativa e controles internos		2	3	Metodologia Científica		3	3
Instrumentos diferenciados		2	3	Monitoração de Processos e Projetos		2	3
Missão, focos estratégicos e objetivos		2	3				
O Banco como integrante da administração federal		2	3				
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		3	3				
Princípios e valores		2	3				
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		2	3				
Programa de ação		2	3				
Código de defesa do consumidor bancário		2	3				
Informática		2	3				
Língua estrangeira		2	3				
Matemática financeira		2	3				
Contabilidade		2	2				
Direito e cidadania		2	2				
Normas internas		1	2				
Português		2	3				
Serviços Administrativos		1	1				
TOTAL		43	31			20	21

B – HABILIDADES											
	I	M		I	M		I	M			
Controle	3	4	Articulação	3	4	Agilização de Processos	3	4	Empreendedorismo	3	4
Decisão	3	4	Atendimento ao Cliente	3	4	Criatividade	3	4	Equilíbrio Emocional	3	4
Delegação	3	4	Comunicação	3	4	Didática	3	4	Flexibilidade	3	4
Aceitação de Riscos	3	4	Condução de Grupos	3	4	Objetividade	3	4	Percepção do Ambiente	3	4
Liderança	3	4	Empatia	3	4	Planejamento / Organizaçã	3	4	Sensibilidade	3	4
Mobilização	3	4	Relacionamento Interpessoal	3	4	Resolução de Problemas	3	4	Senso Crítico	3	4
Negociação	3	4	Trabalho em Equipe	3	4				Versatilidade	3	4
Persuasão	3	4							Visão Analítica	3	4
Visão sistêmica	3	4									

Total Ingresso => 90

Total Maturidade => 120

C - EDUCAÇÃO FORMAL	
Para Ingresso	Para Maturidade
Mestrado Áreas Preferenciais: Administração (financeira, marketing e Recursos Humanos), Economia, Sociologia, Educação, dentre outras.	Doutorado Áreas Preferenciais: Administração (financeira, marketing e Recursos Humanos), Economia, Sociologia, Educação, dentre outras.

D – EXPERIÊNCIA - em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

CARREIRA TÉCNICO - CIENTÍFICACargo – *Técnico Científico I***DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar em projetos e processos típicos de uma organização de desenvolvimento regional moderna, em termos de concepção, desenvolvimento, implementação, operacionalização e monitoração, tanto em nível tático como estratégico na Direção Geral, Centrais, Superintendências e Agências.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa emitindo informações e pareceres.
- Criar produtos e serviços de interesse do Banco do Nordeste S.A nas mais variadas áreas de conhecimento.
- Examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informação.
- Realizar pesquisas visando o aperfeiçoamento do serviço, elaborando projetos de estruturação e reorganização do mesmo.
- Realizar consultorias internas na sua área de formação.
- Executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes a sua área de atuação.
- Realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais, e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional, contadoria e auditoria.
- Redigir, digitar, conferir e monitorar expedientes diversos.
- Atender com qualidade aos clientes internos e externos.
- Executar tarefas de natureza e grau de complexidade compatíveis com nível de escolaridade superior de acordo com as necessidades do banco.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		2	3	Cenários e Tendências		1	3
Captação de Recursos		2	3	Conceitos aprofundados de sua área de conhecimento		2	3
Código de Ética		2	3	Pesquisa		2	3
Crédito		2	3	Elaboração e desenvolvimento de Projetos		2	3
Dinâmica de funcionamento Institucional		2	3	Desenho e gestão de Processos		2	3
Governancia Corporativa e controles internos		2	3	Metodologia Científica		2	3
Instrumentos diferenciados		2	3	Monitoração de processos e projetos		1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos		2	3				
O Banco como integrante da administração federal		2	3				
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		3	3				
Princípios e valores		2	3				
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		2	3				
Programa de ação		2	3				
Código de defesa do consumidor bancário		2	3				
Informática		1	2				
Língua estrangeira		1	2				
Matemática financeira		2	2				
Contabilidade		2	2				
Direito e cidadania		2	2				
Normas internas		1	2				
Português		2	3				
Serviços Administrativos		1	1				
TOTAL		41	58			12	20

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	1	2	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	2	Comunicação	2	3	Didática	2	3	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	2	3	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	2	3
Liderança	2	3	Empatia	2	3	Planejamento / Organizaçã	2	3	Sensibilidade	2	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	2	3	Senso Crítico	2	3
Negociação	2	3	Trabalho em Equipe						Versatilidade	1	2
Persuasão	2	3							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica	2	3									

Total Ingresso => 49

Total Maturidade => 78

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior Áreas Preferenciais: Administração, Agronomia, Arquitetura, atuaria, Comunicação Social, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Direito, Engenharia, Estatística, Geografia, História, Informática, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Turismo, Veterinária e Zootecnia.	Nível Especialização Áreas Preferenciais: : Administração, Agronomia, Arquitetura, atuaria, Comunicação Social, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Direito, Engenharia, Estatística, Geografia, História, Informática, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Turismo, Veterinária e Zootecnia

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

CARREIRA TÉCNICA - CIENTÍFICACargo – *Assistente Técnico***DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Acompanhar os empreendimentos financiados pelo Banco, gerando informações necessárias à eficácia gerencial do processo operacional. Presta, ainda, orientação aos clientes, acompanhando o desempenho dos projetos.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Realizar vistorias e diagnósticos em empreendimentos financiados pelo Banco, Rurais e Agro-Industriais;
- Avaliar bens, máquinas e equipamentos Rurais e Agro-Industriais;
- Elaborar planilhas, relatórios e pareceres, expressando resultados e conclusões de visitas aos empreendimentos;
- Assegurar que os controles e procedimentos internos estejam coerentes com o grau de segurança e confiabilidade requeridas pela Instituição;
- Coletar dados e produzir informações gerenciais que contribuam para a eficácia operacional da empresa;
- Criticar orçamentos, comprovando a aplicação dos recursos liberados, Rurais e Agro-Industriais;
- Acompanhar o desempenho dos projetos, prestando a orientação necessária à otimização de sua “performance”;
- Capacitação de Agentes Produtivos Rurais;
- Elaboração de Planos de Negócios Rurais e Agro-Industriais;
- Elaboração de Orçamentos Agropecuários;
- Medição de Área com utilização de GPS.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		1	3	Planejamento tático-operacional / Programação		1	2
Captação de Recursos		0	1	Cultura Local		1	2
Código de Ética		2	3	Conhecimento técnico de sua área de atuação(Técnicas Agropecuárias, Irrigação, Nutrição e Reprodução Animal, Avaliação de Bens, Orçamentos de Construção Civil, etc.		2	3
Crédito		1	2	Cooperativismo e Associativismo		1	2
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Operacionalização dos Instrumentos de trabalho / sistemas		1	2
Governancia Corporativa e controles internos		0	1	Avaliação de projetos de sua área de conhecimento		1	2
Instrumentos diferenciados		2	3	Acompanhamento de projetos		1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	2				
O Banco como integrante da administração federal		1	2				
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		2	3				
Princípios e valores		2	3				
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	2				
Programa de ação		1	2				
Código de defesa do consumidor bancário		1	2				
Informática		1	2				
Língua estrangeira		0	1				
Matemática financeira		1	2				
Contabilidade		1	2				
Direito e cidadania		2	3				
Normas internas		1	2				
Português		1	2				
Serviços Administrativos		1	1				
TOTAL		24	46			8	15

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	2	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	2	3
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	2	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	2	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	2	3
Liderança	1	2	Empatia	3	4	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	1	2	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	2	3
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	1	2				Versatilidade	2	3
Persuasão	2	3							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica	2	3									

Total Ingresso => 46

Total Maturidade => 76

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio Técnico Áreas Preferenciais: Técnico Agrícola e Técnico em Edificações	Nível Superior Áreas Preferenciais: Agronomia, Veterinária, Engenharia

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

CARREIRA BANCÁRIA
Cargo – *Técnico Administrativo*

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar atividades operacionais, executando as rotinas e processos de serviço de sua unidade, dentro dos padrões de qualidade, produtividade e tempestividade, estabelecidos pelo Banco, para atendimento dos clientes internos e externos.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Executar trabalhos envolvendo análise e classificação de documentos;
- Elaborar relatórios, gráficos e demonstrativos em geral;
- Compilar e analisar informações estatísticas, fluxogramas e demais instrumentos de informação;
- Acompanhar e controlar os trabalhos relativos a sua área de atuação, de acordo com processos e rotinas estabelecidas;
- Prestar atendimento ao cliente interno e externo;
- Executar tarefas de natureza administrativa e de apoio aos processos da Unidade.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - GERAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	1	1	Negócio da área	1	2
Captação de Recursos	1	1	Planejamento tático-operacional	1	2
Código de Ética	2	3	Desenvolvimento	1	2
Crédito	1	2	Implantação	1	2
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	Operacionalização	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Ferramentas da Área	1	2
Instrumentos diferenciados	1	2	Processos da área	1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos	1	2	Matriz de relacionamento da área com o Banco	1	2
O Banco como integrante da administração federal	1	2	Avaliação	1	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	2	Controle	1	2
Princípios e valores	2	3			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	2			
Programa de ação	1	2			
Código de defesa do consumidor bancário	1	2			
Informática	1	2			
Língua estrangeira	0	1			
Matemática financeira	1	2			
Contabilidade	1	2			
Direito e cidadania	1	2			
Normas internas	1	2			
Português	1	2			
Serviços Administrativos	2	2			
TOTAL	24	43		10	20

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	0	1	Articulação	1	2	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	0	1
Decisão	0	1	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	0	1	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	0	1	Comunicação	2	3	Didática	0	0	Flexibilidade	1	2
Aceitação de Riscos	0	1	Condução de Grupos	0	1	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	2	Empatia	0	1	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	0	1	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	0	1	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	2
Persuasão	0	1							Visão Analítica	0	1
Visão sistêmica	0	1									

Total Ingresso => 21

Total Maturidade => 50

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio Áreas Preferenciais:	Nível Superior Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL – Políticas de Desenvolvimento

Código: I – Ingresso / M – Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		1	1	Cadeias Produtivas e Arranjos Produtivos Locais		1	2
Captação de Recursos		1	1	Pólos Agroindustriais e de Turismo		1	1
Código de Ética		2	3	Análise Macroeconômica de Setores Produtivos		1	1
Crédito		1	3	Logística de Transportes		1	1
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Infra-Estrutura Econômica		1	1
Governancia Corporativa e controles internos		1	2	Infra-Estrutura Social		1	1
Instrumentos diferenciados		2	3	Avaliação Econômica de Projetos		1	1
Missão, focos estratégicos e objetivos		2	3	Meio Ambiente e Responsabilidade Social		1	2
O Banco como integrante da administração federal		1	2	Análise Ambiental de Projetos de Investimento		1	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		1	2	Legislação Ambiental		1	2
Princípios e valores		3	3	Cooperativismo E Associativismo		1	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	2	Negócios de Pequeno Porte		1	2
Programa de ação		1	2	Empreendedorismo		1	2
Código de defesa do consumidor bancário		1	2	Sociologia Rural		1	2
Informática		1	2	Comércio Exterior e Exportação			
Língua estrangeira		1	1	Tecnologia Industrial Básica (TBI)			
Matemática financeira		1	1	Arranjos Produtivos Locais e Sistemas Locais de Inovação			
Contabilidade		1	1	Tecnologias Apropriadas ao Semi-Árido			
Direito e cidadania		1	3	Gestão de Inovação Tecnológica			
Normas internas		1	3	Proteção à Propriedade Intelectual			
Português		1	1	Logística Empresarial			
Serviços Administrativos		1	1	Negócios internacionais			
TOTAL		21	44			14	22

B – HABILIDADES											
	I	M		I	M		I	M			
Controle	1	2	Articulação	2	2	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	1	2	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	2	Comunicação	1	2	Didática	1	2	Flexibilidade	1	2
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	1	Empatia	2	2	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	2	3	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	2	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica	2	3									

Total Ingresso => 42

Total Maturidade => 69

C - EDUCAÇÃO FORMAL	
Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior Áreas Preferenciais:	Nível Superior Áreas Preferenciais:
Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso	

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - *Negócios*

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	1	Operacionalização dos sistemas de crédito e produtos / serviços financeiros	1	3
Captação de Recursos	0	1	Realização de pesquisas no SISBACEN	1	3
Código de Ética	1	2	Cadastro da Dívida Pública	1	3
Crédito	1	2	Relatórios para FINEP	1	3
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	SERASA – contratos, prestação de contas, consulta cadastros	1	3
Governancia Corporativa e controles internos	1	3	CADIN – registro de demanda judicial / suspensão	1	3
Instrumentos diferenciados	1	2			
Missão, focos estratégicos e objetivos	1	2			
O Banco como integrante da administração federal	1	2			
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	0	1			
Princípios e valores	1	2			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	2			
Programa de ação	1	2			
Código de defesa do consumidor bancário	1	2			
Informática	1	3			
Língua estrangeira	1	1			
Matemática financeira	1	1			
Contabilidade	1	1			
Direito e cidadania	1	2			
Normas internas	1	2			
Português	1	2			
Serviços Administrativos	1	2			
TOTAL	19	40		6	18

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M			
Controle	1	2	Articulação	1	2	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	1	2	Criatividade	1	2	Equilíbrio Emocional	1	2
Delegação	0	1	Comunicação	1	2	Didática	0	1	Flexibilidade	1	2
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	0	1	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	2	Empatia	1	2	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	0	1	Relacionamento Interpessoal	1	2	Resolução de Problemas	0	1	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	1	2				Versatilidade	1	2
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 25

Total Maturidade => 55

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - *Suporte Estratégico*

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	1	Intranet	0	2
Captação de Recursos	0	1	Gerenciamento de documentos	0	2
Código de Ética	1	2	Gerenciamento de normativos	0	2
Crédito	1	1	Programa de Consultoria Integrada	0	1
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	Suporte ao Gerenciamento de Documentos	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	0	1	Ferramentas Word, Excel, Power Point e Photoshop	1	3
Instrumentos diferenciados	0	2	Processos da área de Marketing: controle de patrimônio, ocorrências no SIP e eleições, Capef, CIPA, AFBNB, BNB-Club e Camed.	1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos	2	2			
O Banco como integrante da administração federal	1	2			
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	1			
Princípios e valores	0	1			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	1			
Programa de ação	0	1			
Código de defesa do consumidor bancário	0	2			
Informática	1	2			
Língua estrangeira	0	1			
Matemática financeira	0	1			
Contabilidade	1	1			
Direito e cidadania	1	1			
Normas internas	0	2			
Português	1	2			
Serviços Administrativos	1	2			
TOTAL	13	32		3	14

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	1	2	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	1	2	Criatividade	1	2	Equilíbrio Emocional	1	3
Delegação	1	1	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	1	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	1	3
Liderança	1	1	Empatia	1	2	Planejamento / Organizaçã	1	3	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	2
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	3									

Total Ingresso => 33

Total Maturidade => 65

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio	Nível Médio
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - *Desenvolvimento Humano*

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	1	1	Saúde e Segurança no trabalho	1	3
Captação de Recursos	1	1	Relações trabalhistas	1	2
Código de Ética	3	3	Administração de RH	1	2
Crédito	1	2	Funções Clássicas de RH (Planejamento, Suprimento, Aplicação, Desenvolvimento, Manutenção e Controle)	1	2
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2			
Governancia Corporativa e controles internos	1	2			
Instrumentos diferenciados	1	2			
Missão, focos estratégicos e objetivos	2	3			
O Banco como integrante da administração federal	2	2			
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	2			
Princípios e valores	3	3			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	2	2			
Programa de ação	1	2			
Código de defesa do consumidor bancário	1	2			
Informática	1	2			
Língua estrangeira	1	1			
Matemática financeira	1	2			
Contabilidade	1	2			
Direito e cidadania	2	2			
Normas internas	2	3			
Português	3	3			
Serviços Administrativos	2	3			
TOTAL	34	47		4	9

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M			
Controle	1	2	Articulação	2	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	1	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	1	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	2	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	3
Liderança	1	1	Empatia	1	2	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	2	3
Negociação	1	1	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 42

Total Maturidade => 70

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - Auditoria

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		0	0	Normas Internas		1	2
Captação de Recursos		0	0	Conceitos de Auditoria Interna		1	2
Código de Ética		2	3	Dinâmica de funcionamento da Auditoria do Banco		1	2
Crédito		0	2	Administração de Crédito		0	1
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Controles Internos		0	2
Governancia Corporativa e controles internos		1	2	Programas Especiais		0	1
Instrumentos diferenciados		0	0	Noções de Risco		0	1
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	2				
O Banco como integrante da administração federal		1	2				
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		0	0				
Princípios e valores		2	3				
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		0	0				
Programa de ação		0	0				
Código de defesa do consumidor bancário		0	0				
Informática		2	2				
Língua estrangeira		0	0				
Matemática financeira		0	0				
Contabilidade		0	0				
Direito e cidadania		0	0				
Normas internas		1	2				
Português		2	2				
Serviços Administrativos		2	3				
Total		15	25			3	11

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	0	0	Articulação	0	0	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	0	0
Decisão	0	0	Atendimento ao Cliente	1	2	Criatividade	0	0	Equilíbrio Emocional	1	3
Delegação	0	0	Comunicação	2	3	Didática	0	0	Flexibilidade	1	2
Aceitação de Riscos	0	0	Condução de Grupos	2	3	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	0	0	Empatia	2	0	Planejamento / Organizaçã	2	3	Sensibilidade	1	2
Mobilização	0	0	Relacionamento Interpessoal	0	0	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	0	0	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	2
Persuasão	0	0							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	0	0									

Total Ingresso => 21

Total Maturidade => 35

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio	Nível Médio
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - Jurídico

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		0	0	Análise e classificação de documentos		1	1
Captação de Recursos		0	0	Elaboração de relatórios, gráficos e demonstrativos em geral		1	1
Código de Ética		3	3	Diário Oficial		1	1
Crédito		1	2	Diário da Justiça		1	1
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Xerox de processos e protocolo de petições;		1	1
Governancia Corporativa e controles internos		1	2	Pagamento de custas judiciais e de depósitos recursais		1	1
Instrumentos diferenciados		1	2	Cadastro e atualização de processos no Sistema de Controle de Processos Jurídicos (S702		1	1
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	2	Arquivo		1	1
O Banco como integrante da administração federal		1	1	Sistema Dispositor;		1	1
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		1	1	Tramites de documentos, petições e recursos nos Fóruns e Tribunais.		1	1
Princípios e valores		2	3	Pagamentos de despesas de pequeno valor da unidade		1	1
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	1	Liberação, confirmação e ajuizamento de ACJs no Sistema 702 – Sistem de Controle de Processos Jurídico		1	1
Programa de ação		1	2	Cadastro no módulo de praxeamento do Sistema 702 – Sistema de Controle de Processos Jurídicos de bens penhorados em processos movidos pelo banco e que serão levados à hasta pública.		1	1
Código de defesa do consumidor bancário		1	1				
Informática		1	2				
Língua estrangeira		0	0				
Matemática financeira		1	1				
Contabilidade		1	1				
Direito e cidadania		1	2				
Normas internas		1	2				
Português		1	2				
Serviços Administrativos		2	3				
TOTAL		23	35			13	13

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M			
Controle	1	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	1	3	Criatividade	1	3	Equilíbrio Emocional	2	4
Delegação	1	1	Comunicação	1	3	Didática	1	1	Flexibilidade	1	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	1	Empatia	1	3	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	1	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	1	3				Versatilidade	1	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 31

Total Maturidade => 68

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio	Nível Médio
Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso	

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - Logística

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		0	1	Manutenção de Móveis, Máquinas e Equipamentos		1	2
Captação de Recursos		0	1	Manutenção de Instalações Prediais		1	2
Código de Ética		1	2	Avaliação de Projetos		0	1
Crédito		0	1	Sistemas de Comunicação (voz e dados)		0	1
Dinâmica de funcionamento Institucional		0	2	Compras		0	2
Governancia Corporativa e controles internos		0	2	Licitações		1	2
Instrumentos diferenciados		0	2	Contratos		1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos		0	2	Transporte		0	1
O Banco como integrante da administração federal		1	2	Logística		0	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		0	1	Segurança Patrimonial		0	1
Princípios e valores		1	2	Legislação Trabalhista		1	1
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		0	1	Legislação Tributária		1	1
Programa de ação		0	2	Controle Patrimonial		0	2
Código de defesa do consumidor bancário		1	2	Controle de Estoques		0	1
Informática		1	2	Seguro Patrimonial		0	1
Língua estrangeira		0	1	Contabilidade		1	2
Matemática financeira		1	2	Terceirização de Serviços		1	2
Contabilidade		1	2	Planejamento e Controle Orçamentário		1	2
Direito e cidadania		1	2	Orçamentação		1	1
Normas internas		0	2				
Português		2	2				
Serviços Administrativos		1	2				
TOTAL		11	38			10	29

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	2	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	2	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	1	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	2	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	3
Liderança	1	2	Empatia	2	3	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	3
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	2
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	3
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 40

Total Maturidade => 74

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio Áreas Preferenciais:.	Nível Superior Áreas Preferenciais: Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Direito, Biblioteconomia, Engenharia, Arquitetura e Urbanismo e Informática.
Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso	

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - Comunicação

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	1	Cultura Organizacional	1	2
Captação de Recursos	0	1	Articulação e Negociação	1	2
Código de Ética	1	3	Português	1	3
Crédito	1	3	Língua Estrangeira	0	1
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	Comunicação Interna	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Diagramação	1	2
Instrumentos diferenciados	1	3	Redação de matérias jornalísticas	0	1
Missão, focos estratégicos e objetivos	1	3	Edição de jornais	0	1
O Banco como integrante da administração federal	1	2	Editoração	1	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	0	1	Design	1	2
Princípios e valores	1	3	Publicidade e Propaganda	0	1
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	2	3	Marketing	0	1
Programa de ação	1	2	Organização de eventos	1	2
Código de defesa do consumidor bancário	0	3	Cobertura jornalística	0	1
Informática	1	2	Cerimonial	1	2
Língua estrangeira	0	1	Linguagem Web	1	2
Matemática financeira	0	2	DiaNet	1	2
Contabilidade	1	2	Liderança	1	2
Direito e cidadania	1	2			
Normas internas	1	3			
Português	1	3			
Serviços Administrativos	1	2			
Total	17	49		12	12

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	1	3	Equilíbrio Emocional	1	3
Delegação	0	1	Comunicação	2	2	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	0	3	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	0	2	Empatia	1	2	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	2	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	2				Versatilidade	2	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	2	3									

Total Ingresso => 36

Total Maturidade => 70

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
NívelMédio	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais: Ciências Humanas

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL – *Central de Produção Audiovisual*

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
	Institucionais		Especializados		
	I	M	I	M	
Capacitação de Clientes	0	1	Cultura Organizacional	0	1
Captação de Recursos	0	1	Comunicação Interna	1	2
Código de Ética	2	3	Linguagem Audiovisual e Cinematográfica	1	2
Crédito	0	1	Redação	0	1
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	Educação eletrônica de imagem, áudio e vídeo	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Computação Gráfica	0	1
Instrumentos diferenciados	1	3	Artes Cênicas	0	1
Missão, focos estratégicos e objetivos	1	3	Fotografia – cinema e vídeo	1	1
O Banco como integrante da administração federal	1	2	Produção – logística em audiovisual	1	1
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	0	1	Digitalização de imagem, áudio e vídeo	1	1
Princípios e valores	1	3	Telejornalismo	0	1
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	3	Eletrônica	0	1
Programa de ação	0	2	Elétrica	1	1
Código de defesa do consumidor bancário	0	1	Tecnologia da informação	0	1
Informática	1	2	Videoconferência	1	2
Língua estrangeira	0	1	Administração de Equipamentos Audiovisuais	1	1
Matemática financeira	0	2	Administração de Suprimentos Audiovisuais	1	1
Normas internas	1	3			
Português	1	3			
Serviços Administrativos	1	2			
TOTAL	13	41		10	21

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	1	3	Equilíbrio Emocional	1	3
Delegação	0	1	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	0	1	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	3
Liderança	0	1	Empatia	1	3	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	3
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	2
Persuasão	1	2							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 35

Total Maturidade => 71

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
NívelMédio	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais: Ciências Humanas

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL – Centro Cultural

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		0	0	Mercado Cultural		1	2
Captação de Recursos		0	0	Produção Cultural		1	2
Código de Ética		2	3	Cultura Nordestina, Brasileira e Universal		1	2
Crédito		0	3	Políticas Culturais		1	1
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Legislação Cultural		1	1
Governancia Corporativa e controles internos		1	1	Responsabilidade Social		1	1
Instrumentos diferenciados		1	1				
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	2				
O Banco como integrante da administração federal		1	1				
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		1	2				
Princípios e valores		2	2				
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	1				
Programa de ação		1	2				
Código de defesa do consumidor bancário		0	0				
Informática		1	2				
Língua estrangeira		1	1				
Matemática financeira		0	0				
Português		1	2				
Serviços Administrativos		0	0				
TOTAL		15	25			6	9

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	2	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	2	Comunicação	2	3	Didática	2	3	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	2	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	2	Empatia	2	3	Planejamento / Organizaçã	2	3	Sensibilidade	2	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	2	3	Senso Crítico	2	3
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	2	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 47

Total Maturidade => 77

C – EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais: Comunicação Social, Sociologia, Antropologia, Filosofia, Letras, Pedagogia, Biblioteconomia e Administração

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - *Superintendência Regional*

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		1	1	Acompanhamento processos de cobrança judicial		2	2
Captação de Recursos		1	1	Gerenciamento monitoração da carteira de atraso		2	2
Código de Ética		1	3	S035 - SINC		0	3
Crédito		1	3	Nordeste Eletrônico		0	3
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Intranet e Internet		1	2
Governancia Corporativa e controles internos		1	2	Windows, Word, Excel e Power Point		1	2
Instrumentos diferenciados		1	3	S400 – Cadastro Único		0	2
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	3	SIAC-W		0	2
O Banco como integrante da administração federal		1	2	S611 – Simulador de Cálculos		0	3
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		1	1	S170 - Emulador		0	2
Princípios e valores		1	3	S702 – Processos Jurídicos		0	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	3	SIAT		0	2
Programa de ação		1	2	Negociação Eletrônica		0	3
Código de defesa do consumidor bancário		1	2	Negociação		1	3
Informática		1	2	Automação Bancária		0	2
Língua estrangeira		0	1	Ativo Operacional		0	2
Matemática financeira		1	2	S970 – INFOGER		0	3
Contabilidade		1	2	S320 - Recursos Logísticos		0	2
Direito e cidadania		1	2	S696 - Programa de Ação / Avaliação de Performance		0	3
Normas internas		1	2	S772 - Desenvolvimento e Capacitação		0	2
Português		1	2	Nordeste Negócios		0	2
Serviços Administrativos		1	2	Sistema de Pagamentos Brasileiro		0	2
				Análise Setorial		0	3
TOTAL		21	21			7	54

B – HABILIDADES											
	I	M		I	M		I	M			
Controle	1	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	1	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	1	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	1	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	1	Empatia	2	3	Planejamento / Organizaçã	2	2	Sensibilidade	1	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 39

Total Maturidade => 70

C - EDUCAÇÃO FORMAL	
Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio	Nível Médio
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:
Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso	

ERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL - Agências

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		1	1	S-400 - Cadastro		1	2
Captação de Recursos		1	1	Intranet – Normativos		1	2
Código de Ética		1	3	S-970 – Sistema de Gerenciamento de informações		1	2
Crédito		1	3	Cultura organizacional		0	2
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2	Sistemas de informações Gerenciais		0	2
Governancia Corporativa e controles internos		1	2	Comunicação interna		0	2
Instrumentos diferenciados		1	3	Contas correntes		1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	3	Poupanças		1	2
O Banco como integrante da administração federal		1	2	Cadastro de clientes e projetistas		1	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		1	1	Triagem e arquivo de documentos		1	2
Princípios e valores		1	3	Estudo e Instrução de projeto econômico-financeiro		1	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	3	Instruções de processos de Administração de Crédito		1	2
Programa de ação		1	2	Enquadramento normativo de propostas de concessão e renegociação de crédito		1	2
Código de defesa do consumidor bancário		1	2	S708-BNDES		1	2
Informática		1	2	FINAME		1	2
Língua estrangeira		0	1	Elaboração de instrumentos de crédito		1	2
Matemática financeira		1	2	Contratação de operações		1	2
Contabilidade		1	2	Cadastramento de operações no SIAC		1	2
Direito e cidadania		1	2	Restrições cadastrais		1	2
Normas internas		1	2	Sistema de Simulação de Cálculo		1	2
Português		1	2	Cobrança Judicial		1	2
Serviços Administrativos		1	2	Desembolso de operações de Crédito		1	2
				Sistemas diversos operacionalizados em Agências		1	2
TOTAL		21	46			20	46

B – HABILIDADES1

	I	M		I	M		I	M			
Controle	1	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	1	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	1	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	1	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	1	Empatia	2	3	Planejamento / Organizaçã	2	2	Sensibilidade	1	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 39

Total Maturidade => 70

C – EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:
Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso	

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL – Central Operacional

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS							
Institucionais		I	M	Especializados		I	M
Capacitação de Clientes		1	1	Conhecimentos Bancários		1	2
Captação de Recursos		1	1	Recursos Humanos		2	2
Código de Ética		1	2	Técnicas de Redação		2	2
Crédito		1	2				
Dinâmica de funcionamento Institucional		1	2				
Governancia Corporativa e controles internos		1	2				
Instrumentos diferenciados		1	2				
Missão, focos estratégicos e objetivos		1	2				
O Banco como integrante da administração federal		1	2				
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável		1	1				
Princípios e valores		2	2				
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários		1	1				
Programa de ação		1	2				
Código de defesa do consumidor bancário		1	2				
Informática		2	2				
Língua estrangeira		0	1				
Matemática financeira		1	1				
Contabilidade		1	1				
Direito e cidadania		1	1				
Normas internas		2	3				
Português		2	3				
Serviços Administrativos		2	2				
TOTAL		26	38			5	6

B – HABILIDADES											
	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	2	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	1	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	1	1	Comunicação	2	3	Didática	1	2	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	1	1	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	1	Empatia	1	2	Planejamento / Organizaçã	2	2	Sensibilidade	2	3
Mobilização	2	2	Relacionamento Interpessoal	1	2	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	2	2
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	2	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 43

Total Maturidade => 68

C - EDUCAÇÃO FORMAL	
Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Médio Áreas Preferenciais: Técnico em ciências contábeis, informática, administração	Nível Superior Áreas Preferenciais: Ciências Contábeis, Informática, Administração

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

CARREIRA AUXILIARCargo – *Assistente Administrativo***DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar atividades de apoio administrativo de baixa complexidade executando as rotinas e processos de serviço de sua unidade, dentro dos padrões de qualidade, produtividade e tempestividade, estabelecidos pelo Banco, para atendimento dos clientes internos e externos.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Recepcionar clientes internos e externos, anunciando-os as pessoas e áreas requisitadas;
- Prestar orientação aos clientes com relação ao acesso as diversas instalações das unidades do Banco;
- Executar trabalhos envolvendo digitação de documentos;
- Coletar, transportar e entregar documentos e pequenos volumes;
- Coletar, reproduzir e arquivar documentos;
- Operar central telefônicas, atendendo ligações e transferindo-as aos respectivos setores. Controla as ligações interurbanas e internacionais;
- Auxiliar em serviços simples de escritório.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	0	Qualidade no Atendimento	1	2
Captação de Recursos	0	0	Operacionalização das ferramentas de trabalho (Telefonia, Xérox, Arquivo, dentre outros)	1	2
Código de Ética	2	3			
Crédito	0	1			
Dinâmica de funcionamento Institucional	0	2			
Governancia Corporativa e controles internos	0	1			
Instrumentos diferenciados	0	0			
Missão, focos estratégicos e objetivos	0	1			
O Banco como integrante da administração federal	0	0			
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	0	1			
Princípios e valores	2	3			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	0	0			
Programa de ação	0	1			
Código de defesa do consumidor bancário	0	1			
Informática	0	1			
Língua estrangeira	0	0			
Matemática financeira	0	0			
Contabilidade	0	0			
Direito e cidadania	0	1			
Normas internas	0	1			
Português	0	1			
Serviços Administrativos	0	2			
TOTAL	4	20		2	4

B – HABILIDADES											
	I	M		I	M		I	M			
Controle	0	0	Articulação	0	1	Agilização de Processos	0	2	Empreendedorismo	0	1
Decisão	0	0	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	0	0	Equilíbrio Emocional	1	2
Delegação	0	0	Comunicação	1	2	Didática	0	0	Flexibilidade	1	2
Aceitação de Riscos	0	0	Condução de Grupos	0	0	Objetividade	0	1	Percepção do Ambiente	1	1
Liderança	0	0	Empatia	0	1	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	0	0	Relacionamento Interpessoal	1	2	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	1	2
Negociação	0	0	Trabalho em Equipe	1	2				Versatilidade	0	1
Persuasão	0	0							Visão Analítica	0	1
Visão sistêmica	0	0								0	1

Total Ingresso => 12

Total Maturidade => 31

C - EDUCAÇÃO FORMAL	
Para Ingresso	Para Maturidade
Nível médio	Nível Médio
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

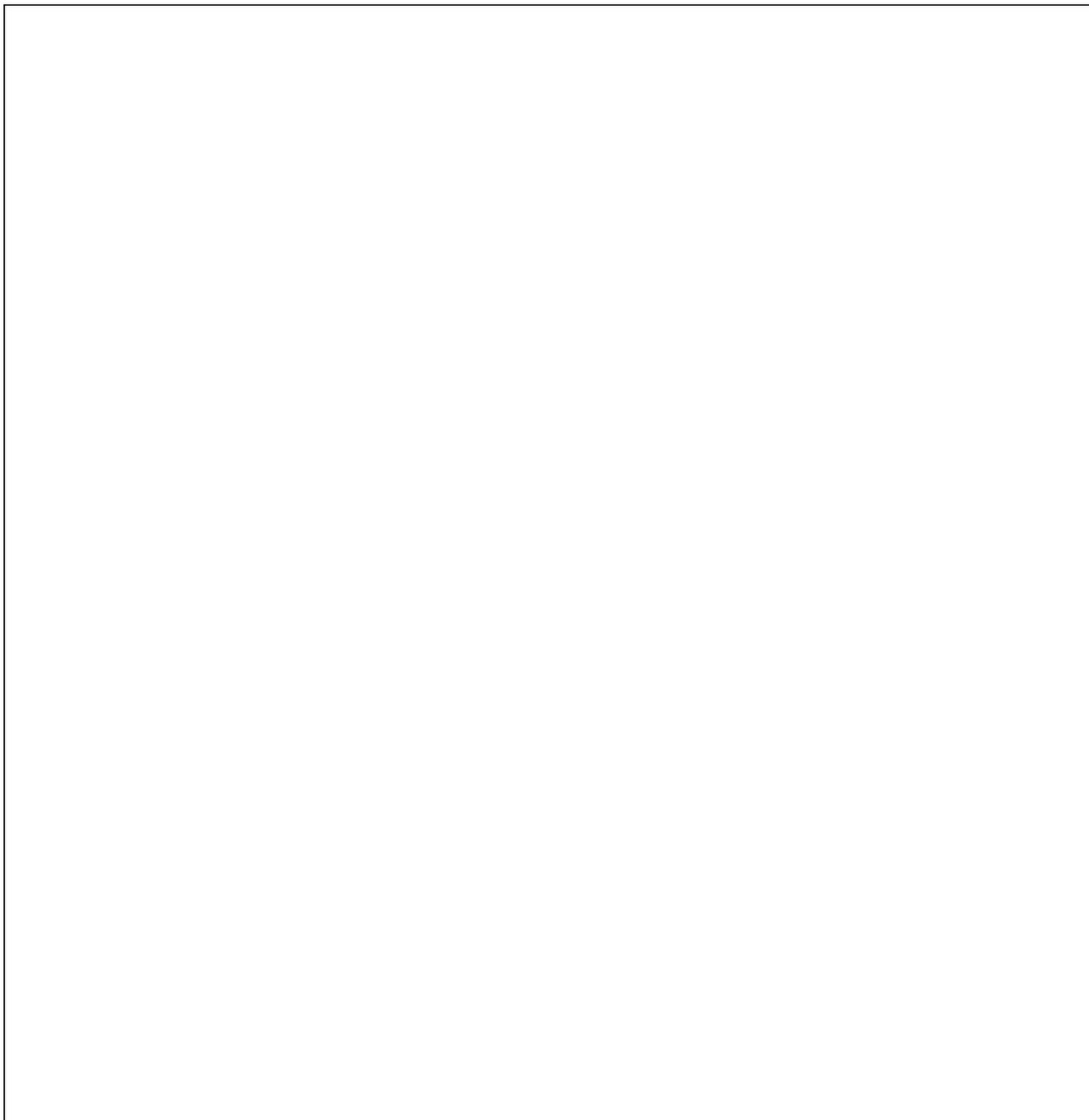
APENDICE

TECNICO – CIENTÍFICO 1*Advogado***DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Defender os interesses do Banco nas esferas judicial e administrativa, devendo também prestar assistência técnica e consultoria jurídica, com vistas a salvaguardar o patrimônio do Banco e assegurar que os negócios da Empresa e os atos de seus administradores observem as leis e os dispositivos normativos e atendam aos interesses do Banco.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Efetuar estudos, prestar assessoramento e consultoria a órgãos e administradores do Banco e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica em geral;
- Apreçar a legitimidade de documentos relacionados com as transações do Banco, verificando a sua adequação às leis vigentes e às normas internas;
- Representar e defender o Banco, promovendo a sua defesa em processos cíveis, penais, fiscais, trabalhistas, previdenciários etc.
- Elaborar contestações, impugnações, reconvenções etc. nos processos em que o Banco é réu.
- Ajuizar ou responder a incidentes processuais tais como impugnações ao valor da causa, nomeação à autoria, denúncia à lide, chamamento ao processo, impugnação à gratuidade de justiça etc.
- Preparar e ajuizar ações de execução, busca e apreensão, monitorias e ordinárias de cobrança, com o intuito de recuperar créditos em favor do Banco.
- Preparar e ajuizar recursos judiciais, tais como apelações, agravos retidos, agravos de instrumentos, embargos de declaração, recursos extraordinário e especial.
- Manter permanente contato com as agências credoras de operações de crédito inadimplidas, conjugando esforços no sentido de recuperar créditos em favor do Banco.
- Elaborar e cancelar padrões e minutas de contratos, convênios, procurações e outros instrumentos decorrentes de operações de crédito em que o Banco seja parte interessada, com a finalidade de preveni-los ou recuperá-los;
- Receber autorizações de cobrança judicial das Agências e ajuizá-los, procedendo à análise do título de crédito, verificando a adequação dos demonstrativos de débito, para recebimento de créditos inadimplidos;
- Acompanhar, no foro cível, criminal, trabalhista e administrativo, as questões de interesse do Banco, inclusive participando de audiências e promovendo, se necessário, sustentação oral nos tribunais;
- Manter contatos com membros do Poder Judiciário, visando agilizar as ações e propiciar divulgação da atuação do Banco para os magistrados;
- Promover pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, visando fundamentar a defesa dos interesses do Banco e a eficaz prestação de consultoria às diversas unidades da instituição;
- Manter atualizado o Sistema de Controle de Processos Jurídicos com as informações colhidas através do efetivo acompanhamento dos processos judiciais e administrativos;
- Coordenar todos os procedimentos necessários à realização das Assembléias Gerais de Acionistas, mantendo, para tanto, contatos com órgãos e entidades, tais como, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central, JUCEC e BNDES, dando apoio jurídico ao GAPRE, no que toca à elaboração de peças a serem submetidas à apreciação do mencionado Colegiado;
- Acompanhar permanentemente seu protocolo individual de documentos com vistas a evitar a perda de prazos judiciais.
- Viajar para as comarcas onde tramitem seus processos, acompanhando a movimentação processual, peticionando, obtendo cópias e contatando estreitamente as agências do Banco, para permitir a solução de eventuais pendências e cumprimento de prazos.
- Análise da documentação e confirmação de autorizações de cobrança judicial.
- Preparação de cartas, ofícios, comunicações internas e correspondências em geral, relacionadas com os processos sob sua responsabilidade.
- Pesquisa de jurisprudências e doutrinas para utilização nas peças processuais do Banco.
- Conferência de Editais de hastas públicas e de citação publicados pelo Banco em jornais, diários de justiça ou em rádios.
- Acompanhamento e orientação do trabalho dos advogados trainees e dos bolsistas de nível superior eventualmente encaminhados para seu supervisionamento.



PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais	I	M	Especializados	I	M
Capacitação de Clientes	0	0	Direito Constitucional	2	3
Captação de Recursos	0	1	Direito Civil	2	3
Código de Ética	3	3	Direito Comercial	2	3
Crédito	1	3	Direito Trabalhista	2	3
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	Direito Administrativo	2	3
Governancia Corporativa e controles internos	1	1	Direito Penal	1	2
Instrumentos diferenciados	1	2	Direito Tributário	2	3

Missão, focos estratégicos e objetivos	1	2	Direito Financeiro	2	3
O Banco como integrante da administração federal	2	3	Direito Bancário	2	3
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	2	Direito do Consumidor	2	3
Princípios e valores	2	3	Direito Processual Civil	2	3
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	2	Direito Processual Penal	1	2
Programa de ação	0	1	Elaboração de Pareceres	2	3
Código de defesa do consumidor bancário			Elaboração de Recursos	2	3
Informática			Normas de Organização Judiciária	2	3
Língua estrangeira			Sistema de Controle de Processos Jurídicos	1	2
Matemática financeira			Sistema Integrado de Crédito	1	2
Contabilidade			Controle de Autorizações de Cobrança Judicial	1	2
Direito e cidadania			Prazos Processuais	2	3
Normas internas			Gestão de Conflitos	1	2
Português			Gestão de Pessoas	1	2
Serviços Administrativos			Negociação	2	3
			Terceirização	1	2
TOTAL	14	25		38	61

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	1	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	3
Decisão	1	3	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	3	4
Delegação	1	2	Comunicação	2	3	Didática	1	3	Flexibilidade	2	2
Aceitação de Riscos	1	3	Condução de Grupos	1	2	Objetividade	3	4	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	2	Empatia	1	3	Planejamento / Organizaçã	2	3	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	3	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas			Senso Crítico	1	3
Negociação	2	4	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	3	4
Persuasão	2	3							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica										2	3

Total Ingresso => **47**

Total Maturidade => **84**

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior Áreas Preferenciais: Direito	Nível Superior Áreas Preferenciais: Direito

EXPERIÊNCIA - em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

TECNICO – CIENTÍFICO 1
Analista de Processamento de Dados

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar, interpretar e explicitar os requisitos de negócio num projeto de desenvolvimento de uma solução de tecnologia da informação, de acordo com as necessidades dos usuários e de outros "stakeholders".

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--

- Entender as necessidades dos usuários e de outros stakeholders;
- Identificar, estabilizar, documentar, priorizar e comunicar os requisitos;
- Negociar requisitos e facilitar aceite do interessados quanto à aplicação em desenvolvimento;
- Garantir que os requisitos foram implementados a contento;
- Propor alternativas para a solução de problemas de ordem tecnológica, relativos aos negócios da empresa.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M – Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais	I	M	Especializados	I	M
Capacitação de Clientes	1	2	Modelagem de Negócios	2	3
Captação de Recursos	1	2	Especificação de requisitos	2	3
Código de Ética	1	2	Análise e Modelagem de Sistemas	2	3
Crédito	1	2	Qualidade de software	2	3
Dinâmica de funcionamento Institucional	1	2	Ferramentas de modelagem de sistemas e gerenciamento de projetos	2	3
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Análise por Pontos de Função (FPA)	2	3
Instrumentos diferenciados	1	2	Gerência de Mudança e Requisitos	2	3

Missão, focos estratégicos e objetivos	1	2	Bancos de Dados	2	3
O Banco como integrante da administração federal	1	2	Processo de desenvolvimento de software	2	3
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	2	Linguagens de programação	2	3
Princípios e valores	1	2			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	2			
Programa de ação	1	2			
Código de defesa do consumidor bancário					
Informática					
Língua estrangeira					
Matemática financeira					
Contabilidade					
Direito e cidadania					
Normas internas					
Português					
Serviços Administrativos					
TOTAL	13	26		20	30

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle			Articulação			Agilização de Processos			Empreendedorismo		
Decisão			Atendimento ao Cliente			Criatividade			Equilíbrio Emocional		
Delegação			Comunicação			Didática			Flexibilidade		
Aceitação de Riscos			Condução de Grupos			Objetividade			Percepção do Ambiente		
Liderança			Empatia			Planejamento / Organizaçã			Sensibilidade		
Mobilização			Relacionamento Interpessoal			Resolução de Problemas			Senso Crítico		
Negociação			Trabalho em Equipe						Versatilidade		
Persuasão									Visão Analítica		
Visão sistêmica											

Total Ingresso =>

Total Maturidade =>

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Especialização
Área Preferencial: Processamento de Dados, Informática, Ciências da Computação	Área Preferencial:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

TECNICO – CIENTÍFICO 1

Arquiteto

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identificar e investigar problemas relativos à política, organização, procedimentos e métodos, coordenando o planejamento, a implementação e a monitoração das ações relativas à arquitetura no Banco do Nordeste. Atuar, ainda, como interface do Ambiente junto às demais Unidades, atendendo às demandas e necessidades específicas das mesmas, na área de arquitetura e de natureza estratégica.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--

- Elaborar, desenvolver, coordenar e analisar projetos de arquitetura;
- Coordenar e acompanhar obras de engenharia;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar e analisar orçamentos técnicos;
- Avaliar bens imóveis rurais e urbanos;
- Pesquisar e analisar cenários, tendências e melhores práticas do mercado referentes a sua área de atuação;
- Pesquisar e disseminar novas práticas e tecnologias, com vistas à melhoria contínua da qualidade, eficiência e produtividade;
- Coletar, adequar e fornecer metodologias de análise, aperfeiçoamento e gerenciamento de processos organizacionais referentes a sua área de atuação;
- Realizar parceria com clientes internos e externos;
- Identificar problemas, compreender suas causas, analisar e escolher soluções possíveis, articulando pessoas e recursos;
- Definir padrões e parâmetros para os serviços de sua área de atuação;
- Desenvolver programas e/ou projetos para as unidades clientes, segundo a visão plena de seus negócios, agindo como facilitador para a realização de metas e objetivos estabelecidos, e obedecendo aos padrões e parâmetros estabelecidos;
- Realizar pesquisas e estudos globais, setoriais, conjunturais, de cenários e oportunidades de investimento;
- Desenvolver, gerir e monitorar produtos, serviços e ações de sua área de competência

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	1	Código de ética profissional	1	2
Captação de Recursos	1	1	Análise de projetos	2	3
Código de Ética	2	3	Avaliação de móveis e equipamentos	1	2
Crédito	1	1	Comunicação Visual	1	2
Dinâmica de funcionamento Institucional	2	3	Conforto ambiental	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Desenho gerado em computador	2	3
Instrumentos diferenciados	1	2	Desenho tridimensional	1	2

Missão, focos estratégicos e objetivos	2	3	Ergonomia	2	3
O Banco como integrante da administração federal	2	2	Gerenciamento e acompanhamento de obras	1	3
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	2	2	Legislação técnica e urbanística	1	3
Princípios e valores	2	3	Manutenção de equipamentos	1	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	1	Manutenção predial	2	3
Programa de ação	2	3	Normas técnicas	2	3
Código de defesa do consumidor bancário	1	1	Orçamentação	1	2
Informática	1	2	Redes de comunicação de dados e voz	1	2
Língua estrangeira	1	2	Segurança e higiene do trabalho	1	2
Matemática financeira	1	1	Sistemas de refrigeração	1	2
Contabilidade	1	1	Sistemas de segurança patrimonial	1	2
Direito e cidadania	1	1	Sistemas estruturais	2	3
Normas internas	1	2			
Português	1	2			
Serviços Administrativos	1	1			
TOTAL	28	40		25	46

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	1	2	Articulação	2	3	Agilização de Processos	2	3	Empreendedorismo	1	2
Decisão	2	3	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	1	2
Delegação	1	2	Comunicação	2	3	Didática	2	3	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	1	2	Condução de Grupos	2	3	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	2	3
Liderança	1	2	Empatia	2	3	Planejamento / Organizaçã	2	3	Sensibilidade	2	3
Mobilização	2	3	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	2	3	Senso Crítico	2	3
Negociação	2	3	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	2	3
Persuasão	1	2							Visão Analítica	2	3
Visão sistêmica	2	3								2	3

Total Ingresso => 55

Total Maturidade => 86

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior Áreas Preferenciais: Arquitetura e Urbanismo	Especialização Áreas Preferenciais: Arquitetura e Urbanismo

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

TECNICO – CIENTÍFICO 1
Assistente Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Contribuir para a promoção da Saúde Ocupacional e melhoria da Qualidade de Vida dos funcionários do Banco do Nordeste, mediante o trabalho integrado com a equipe da Central de Saúde e Qualidade de Vida.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--

- Pesquisar e analisar cenários, tendências e melhores práticas do mercado referentes a sua área de atuação;
- Contribuir na realização de pesquisas de saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho;
- Participar de trabalho de integração do funcionário e bolsistas em processo de admissão à empresa;
- Fazer atendimentos individuais e grupais a funcionários;
- Participar de eventos educativos e campanhas de promoção da saúde ocupacional e melhoria da qualidade de vida do funcionário;
- Realizar trabalhos para segmentos específicos merecedores de atenção especial à saúde ocupacional, tais como: acompanhamento ao funcionário por ocasião da realização do exame médico periódico, licença médica, monitoração especial por problemas de saúde, processo de gestação, bolsistas, dentre outros a serem identificados;
- Participar da elaboração de projetos relacionados à saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho;
- Colaborar com a implantação de programas de saúde ocupacional e qualidade de vida nas superintendências regionais;
- Realizar Programas de Preparação para a aposentadoria para os funcionários.
- Criar programas de abordagem às famílias dos funcionários para melhoria da comunicação entre elas e o Banco;
- Emitir pareceres técnicos para subsidiar decisões administrativas;
- Colaborar com os programas sociais promovidos pelo Banco;
- Participar dos eventos relacionados a CIPA;

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais	I	M	Especializados	I	M
Capacitação de Clientes	1	2	Cenários e Tendências	2	3
Captação de Recursos	0	1	Melhores Práticas	2	3
Código de Ética	2	3	Conceitos atualizados de sua área de conhecimento	2	3
Crédito	0	1	Metodologia Científica / Pesquisa	2	3
Dinâmica de funcionamento Institucional	2	3	Tecnologia relacionada a sua área de conhecimento	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Elaboração, desenvolvimento e implantação de projetos	2	3
Instrumentos diferenciados	0	1	Elaboração, desenvolvimento e implantação de processos	1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos	1	2	Avaliação e monitoração de projetos	1	2

O Banco como integrante da administração federal	0	1	Avaliação e monitoração de processos	1	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	2	Promoção da melhoria contínua	2	3
Princípios e valores	1	2			
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	0	1			
Programa de ação	0	1			
Código de defesa do consumidor bancário	0	1			
Informática	1	1			
Língua estrangeira	1	1			
Matemática financeira	0	1			
Contabilidade	0	1			
Direito e cidadania	1	2			
Normas internas	0	2			
Português	1	3			
Serviços Administrativos	0	1			
TOTAL	13	35		16	26

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	0	1	Articulação	1	2	Agilização de Processos	1	2	Empreendedorismo	1	2
Decisão	0	1	Atendimento ao Cliente	1	2	Criatividade	2	3	Equilíbrio Emocional	2	3
Delegação	0	1	Comunicação	1	2	Didática	2	3	Flexibilidade	2	3
Aceitação de Riscos	0	1	Condução de Grupos	2	3	Objetividade	1	2	Percepção do Ambiente	2	3
Liderança	1	2	Empatia	1	2	Planejamento / Organizaçã	1	2	Sensibilidade	2	3
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	2	3	Resolução de Problemas	1	2	Senso Crítico	2	3
Negociação	1	2	Trabalho em Equipe	2	3				Versatilidade	1	2
Persuasão	1	2							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	1	2									

Total Ingresso => 36

Total Maturidade => 66

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior Áreas Preferenciais: Serviço Social	Nível Especialização Áreas Preferenciais: Administração de Recursos Humanos, Políticas Públicas, Educação.

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

TECNICO – CIENTÍFICO 1

Bibliotecária

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais, disseminando e disponibilizando informação em qualquer suporte, com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação, redes e sistemas de informação, além de desenvolver ações educativas, sociais e culturais.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Elaborar projetos de atividades culturais para as Bibliotecas;
- Elaborar estudos de perfil de usuários e comunidades, visando contribuir para o desenvolvimento local da Região Nordeste;
- Prestar serviços de informação presencial e on-line;
- Elaborar estratégias de buscas avançadas;
- Disseminar seletivamente a informação;
- Elaborar laudos técnicos;
- Desenvolver e aplicar planos de conservação preventiva de acervos;
- Inventariar acervos;
- Controlar a circulação de recursos informacionais da Biblioteca (Física ou Virtual);
- Desenvolver e aplicar metodologias para analisar fluxos de informação;
- Projetar custos de serviços e produtos, que venham trazer melhoria para as Bibliotecas;
- Analisar, registrar, classificar, indexar, catalogar e normalizar recursos informacionais;
- Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos para recursos informacionais;
- Pesquisar e analisar cenários, tendências e melhores práticas do mercado referentes à área de atuação da Biblioteca ;
- Pesquisar e disseminar novas práticas e tecnologias, com vistas à melhoria contínua da qualidade, eficiência e produtividade em Bibliotecas e sistemas de informação;
- Realizar parcerias com Bibliotecas externas e as unidades organizacionais do Banco, promovendo o intercâmbio de informações.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	0	Organização e administração de bibliotecas	2	3
Captação de Recursos	0	0	Planejamento bibliotecário	2	3
Código de Ética	2	3	Catalogação	2	3
Crédito	1	1	Classificação	2	3
Dinâmica de funcionamento Institucional	2	3	Análise da Informação	2	3
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Estudo de Usuários	2	3
Instrumentos diferenciados	2	3	Formação e Desenvolvimento de Coleções	2	3
Missão, focos estratégicos e objetivos	2	3	Serviço de Referência	2	3

O Banco como integrante da administração federal	2	2	Fontes de Informação	2	3
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	2	3	Controle Bibliográfico	2	3
Princípios e valores	2	3	Políticas Culturais	1	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	1	Conhecimento sobre Cultura Nordestina, Brasileira e Universal	1	2
Programa de ação	1	2	Responsabilidade Social	1	2
Código de defesa do consumidor bancário					
Informática					
Língua estrangeira					
Matemática financeira					
Contabilidade					
Direito e cidadania					
Normas internas					
Português					
Serviços Administrativos					
TOTAL	18	26		23	36

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle			Articulação			Agilização de Processos			Empreendedorismo		
Decisão			Atendimento ao Cliente			Criatividade			Equilíbrio Emocional		
Delegação			Comunicação			Didática			Flexibilidade		
Aceitação de Riscos			Condução de Grupos			Objetividade			Percepção do Ambiente		
Liderança			Empatia			Planejamento / Organizaçã			Sensibilidade		
Mobilização			Relacionamento Interpessoal			Resolução de Problemas			Senso Crítico		
Negociação			Trabalho em Equipe						Versatilidade		
Persuasão									Visão Analítica		
Visão sistêmica											

Total Ingresso =>

Total Maturidade =>

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:
Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso	

TECNICO – CIENTÍFICO 1
Comunicação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identificar e investigar problemas relativos à política, organização, procedimentos e métodos, coordenando o planejamento, a implementação e a monitoração das ações de comunicação. Atuar, ainda, como interface do Ambiente junto às Unidades de Negócios e/ou de Suporte e a outras organizações externas, atendendo às demandas e necessidades específicas dessas unidades. Realizar atividades relacionadas à cultura e comunicação interna e externa, dando visibilidade à imagem do Banco junto à sociedade.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- Pesquisar e analisar cenários, tendências e melhores práticas do mercado referentes à área de comunicação;
- Produção de notícias, artigos e reportagens sobre assuntos de interesse do Banco, para veiculação por órgãos de comunicação de massa;
- Redação, edição e diagramação de matérias para as publicações do Banco (jornais internos, livros e revistas);
- Realização de cobertura jornalística de eventos de interesse do Banco;
- Monitoramento da imprensa;
- Análise de publicação de notícias afetas ao Banco;
- Articulação com veículos de comunicação e jornalistas para a publicação de matérias de interesse do Banco;
- Elaboração de textos de discursos, palestras, conferências e pronunciamentos para a Alta Administração do Banco, em articulação com as áreas técnicas envolvidas;
- Promoção de entrevistas de administradores a órgãos da imprensa;
- Elaboração de anais de eventos organizados pelo Banco;
- Elaboração de briefings (resumos publicitários) para agências de propaganda;
- Análise e proposição de modificações em material publicitário criado pelas agências de propaganda;
- Prospecção de novas tecnologias, tendências, linguagens e equipamentos de comunicação.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS

Institucionais	A - CONHECIMENTOS		Especializados	I	M
	I	M			
Capacitação de Clientes	0	2	Cultura Organizacional	2	3
Captação de Recursos	0	1	Articulação e Negociação	1	2
Código de Ética	2	3	Português	2	3
Crédito	1	1	Língua Estrangeira	1	3
Dinâmica de funcionamento Institucional	2	3	Comunicação Interna	1	3
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Diagramação	1	2
Instrumentos diferenciados	1	3	Redação de matérias jornalísticas	2	3
Missão, focos estratégicos e objetivos	2	3	Edição de jornais	1	2
O Banco como integrante da administração federal	1	2	Editoração	1	3

Comissão Paritária: BNB / CNB

Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	3	Design	1	2
Princípios e valores	2	3	Publicidade e Propaganda	1	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	0	1	Marketing	1	2
Programa de ação	0	2	Organização de eventos	1	3
Código de defesa do consumidor bancário			Cobertura jornalística	2	3
Informática			Cerimonial	1	2
Língua estrangeira			Linguagem Web	1	2
Matemática financeira			DiaNet	1	3
Contabilidade			Liderança	1	2
Direito e cidadania			Visão Sistêmica	2	3
Normas internas					
Português					
Serviços Administrativos					
TOTAL	13	29		24	48

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M			
Controle			Articulação			Agilização de Processos			Empreendedorismo		
Decisão			Atendimento ao Cliente			Criatividade			Equilíbrio Emocional		
Delegação			Comunicação			Didática			Flexibilidade		
Aceitação de Riscos			Condução de Grupos			Objetividade			Percepção do Ambiente		
Liderança			Empatia			Planejamento / Organizaçã			Sensibilidade		
Mobilização			Relacionamento Interpessoal			Resolução de Problemas			Senso Crítico		
Negociação			Trabalho em Equipe						Versatilidade		
Persuasão									Visão Analítica		
Visão sistêmica											

Total Ingresso =>

Total Maturidade =>

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

TECNICO – CIENTÍFICO 1

Engenheiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Identificar e investigar problemas relativos à política, organização, procedimentos e métodos, coordenando o planejamento, a implementação e a monitoração das ações relativas à engenharia no Banco do Nordeste. Atuar, ainda, como interface do Ambiente junto às demais Unidades, atendendo às demandas e necessidades específicas das mesmas, na área de engenharia e de natureza estratégica.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--

- Elaborar, desenvolver, coordenar e analisar projetos de engenharia;
- Coordenar e acompanhar obras de engenharia;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar e analisar orçamentos técnicos;
- Avaliar bens imóveis rurais e urbanos;
- Pesquisar e analisar cenários, tendências e melhores práticas do mercado referentes a sua área de atuação;
- Pesquisar e disseminar novas práticas e tecnologias, com vistas à melhoria contínua da qualidade, eficiência e produtividade;
- Coletar, adequar e fornecer metodologias de análise, aperfeiçoamento e gerenciamento de processos organizacionais referentes a sua área de atuação;
- Realizar parceria com clientes internos e externos;
- Identificar problemas, compreender suas causas, analisar e escolher soluções possíveis, articulando pessoas e recursos;
- Definir padrões e parâmetros para os serviços de sua área de atuação;
- Desenvolver programas e/ou projetos para as unidades clientes, segundo a visão plena de seus negócios, agindo como facilitador para a realização de metas e objetivos estabelecidos, e obedecendo aos padrões e parâmetros estabelecidos;
- Realizar pesquisas e estudos globais, setoriais, conjunturais, de cenários e oportunidades de investimento;
- Desenvolver, gerir e monitorar produtos, serviços e ações de sua área de competência.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes	0	1	Código de ética profissional	1	2
Captação de Recursos	1	1	Análise de projetos	2	3
Código de Ética	2	3	Avaliação de móveis e equipamentos	1	2
Crédito	1	1	Comunicação Visual	1	2
Dinâmica de funcionamento Institucional	2	3	Conforto ambiental	1	2
Governancia Corporativa e controles internos	1	2	Desenho gerado em computador	2	3
Instrumentos diferenciados	1	2	Desenho tridimensional	1	2
Missão, focos estratégicos e objetivos	2	3	Ergonomia	2	3
O Banco como integrante da administração federal	2	2	Gerenciamento e acompanhamento de obras	1	3

Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	2	2	Legislação técnica e urbanística	1	3
Princípios e valores	2	3	Manutenção de equipamentos	1	2
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários	1	1	Manutenção predial	2	3
Programa de ação	2	3	Normas técnicas	2	3
Código de defesa do consumidor bancário	1	1	Orçamentação	1	2
Informática	1	2	Redes de comunicação de dados e voz	1	2
Língua estrangeira	1	2	Segurança e higiene do trabalho	1	2
Matemática financeira	1	1	Sistemas de refrigeração	1	2
Contabilidade	1	1	Sistemas de segurança patrimonial	1	2
Direito e cidadania	1	1	Sistemas estruturais	2	3
Normas internas	1	2			
Português	1	2			
Serviços Administrativos	1	1			
TOTAL	28	40		25	46

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle			Articulação			Agilização de Processos			Empreendedorismo		
Decisão			Atendimento ao Cliente			Criatividade			Equilíbrio Emocional		
Delegação			Comunicação			Didática			Flexibilidade		
Aceitação de Riscos			Condução de Grupos			Objetividade			Percepção do Ambiente		
Liderança			Empatia			Planejamento / Organizaçã			Sensibilidade		
Mobilização			Relacionamento Interpessoal			Resolução de Problemas			Senso Crítico		
Negociação			Trabalho em Equipe						Versatilidade		
Persuasão									Visão Analítica		
Visão sistêmica											

Total Ingresso =>

Total Maturidade =>

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

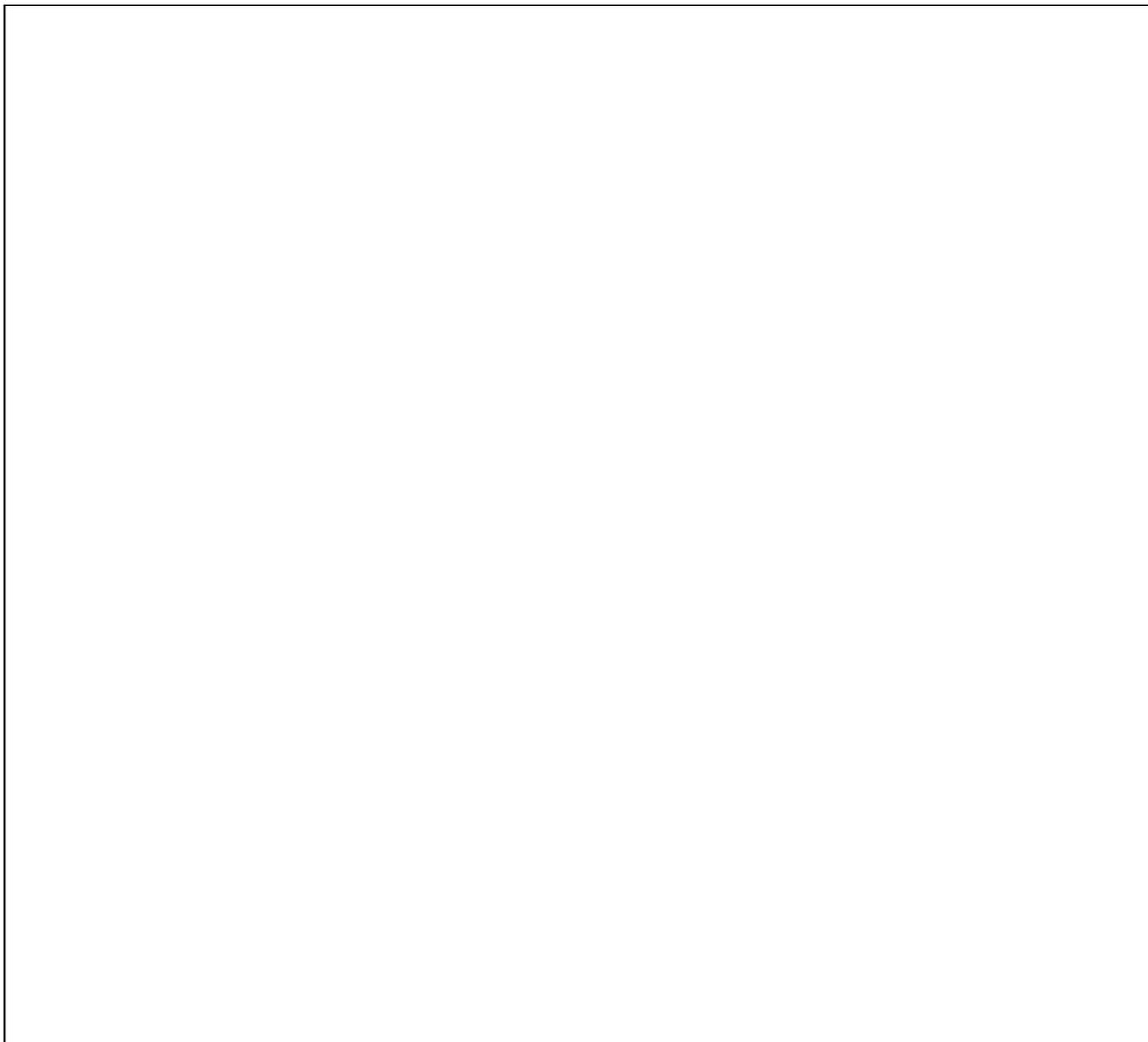
TECNICO – CIENTÍFICO 1
Engenheiro Agrônomo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

--

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--



PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais			Especializados		
	I	M		I	M
Capacitação de Clientes			Cenários e Tendências		
Captação de Recursos			Melhores Práticas		
Código de Ética			Conceitos atualizados de sua área de conhecimento		
Crédito			Metodologia Científica / Pesquisa		
Dinâmica de funcionamento Institucional			Tecnologia relacionada a sua área de conhecimento		
Governancia Corporativa e controles internos			Elaboração, desenvolvimento e implantação de projetos		
Instrumentos diferenciados			Elaboração, desenvolvimento e implantação de processos		
Missão, focos estratégicos e objetivos			Avaliação e monitoração de projetos		
O Banco como integrante da administração federal			Avaliação e monitoração de processos		

Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável			Promoção da melhoria contínua		
Princípios e valores					
Produtos financeiros, negócios e serviços bancários					
Programa de ação					
Código de defesa do consumidor bancário					
Informática					
Língua estrangeira					
Matemática financeira					
Contabilidade					
Direito e cidadania					
Normas internas					
Português					
Serviços Administrativos					

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M			
Controle			Articulação			Agilização de Processos			Empreendedorismo		
Decisão			Atendimento ao Cliente			Criatividade			Equilíbrio Emocional		
Delegação			Comunicação			Didática			Flexibilidade		
Aceitação de Riscos			Condução de Grupos			Objetividade			Percepção do Ambiente		
Liderança			Empatia			Planejamento / Organizaçã			Sensibilidade		
Mobilização			Relacionamento Interpessoal			Resolução de Problemas			Senso Crítico		
Negociação			Trabalho em Equipe						Versatilidade		
Persuasão									Visão Analítica		
Visão sistêmica											

Total Ingresso =>

Total Maturidade =>

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais:	Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

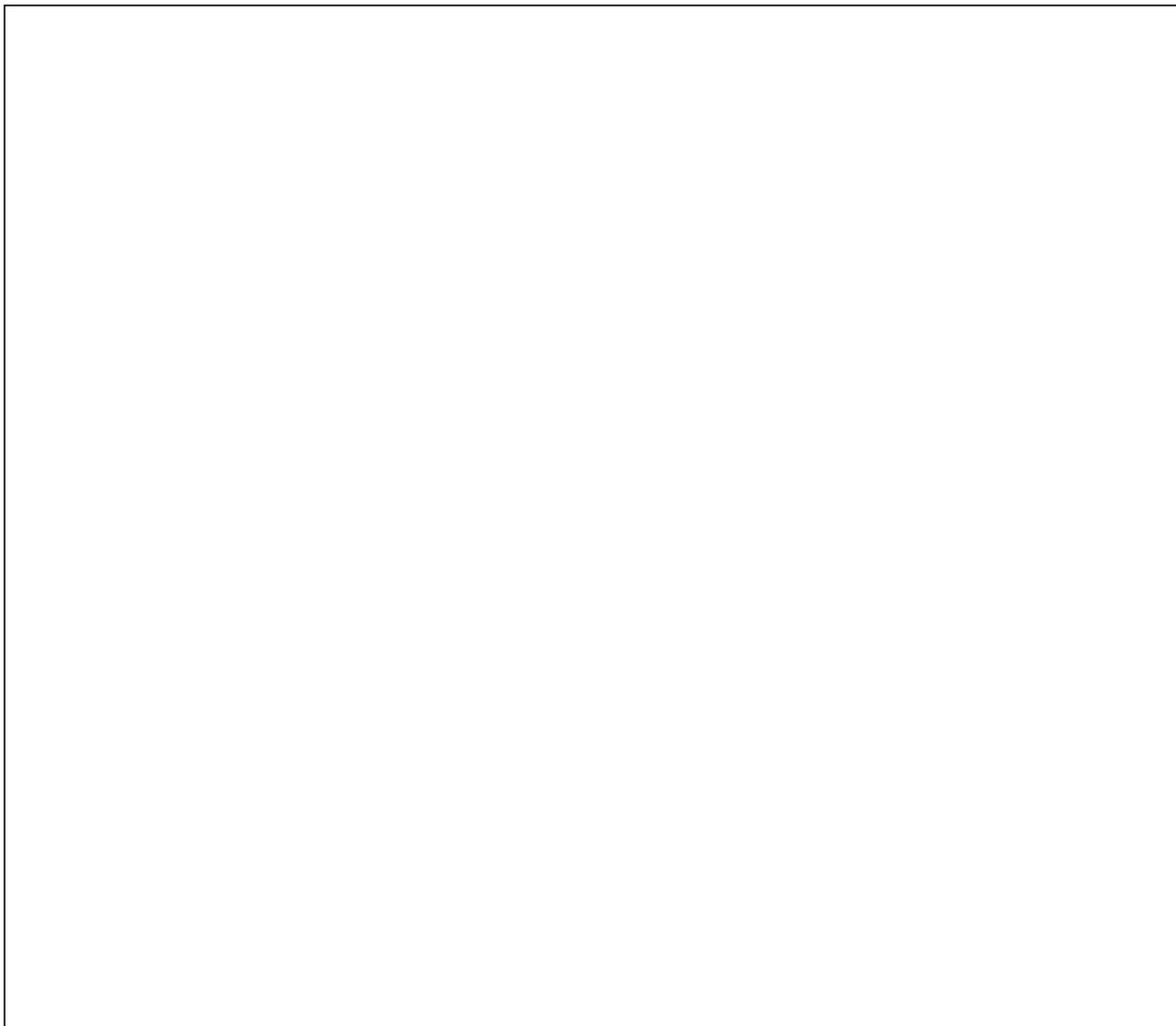
TECNICO – CIENTÍFICO 1
- Engenheiro Veterinário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

--

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--



PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais	I	M	Especializados	I	M
Capacitação de Clientes			Cenários e Tendências		
Captação de Recursos			Melhores Práticas		
Código de Ética			Conceitos atualizados de sua área de conhecimento		
Crédito			Metodologia Científica / Pesquisa		
Dinâmica de funcionamento Institucional			Tecnologia relacionada a sua área de conhecimento		
Governancia Corporativa e controles internos			Elaboração, desenvolvimento e implantação de projetos		
Instrumentos diferenciados			Elaboração, desenvolvimento e implantação de processos		
Missão, focos estratégicos e objetivos			Avaliação e monitoração de projetos		
O Banco como integrante da administração federal			Avaliação e monitoração de processos		
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável			Promoção da melhoria contínua		
Princípios e valores					

Produtos financeiros, negócios e serviços bancários					
Programa de ação					
Código de defesa do consumidor bancário					
Informática					
Língua estrangeira					
Matemática financeira					
Contabilidade					
Direito e cidadania					
Normas internas					
Português					
Serviços Administrativos					
TOTAL					

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle			Articulação			Agilização de Processos			Empreendedorismo		
Decisão			Atendimento ao Cliente			Criatividade			Equilíbrio Emocional		
Delegação			Comunicação			Didática			Flexibilidade		
Aceitação de Riscos			Condução de Grupos			Objetividade			Percepção do Ambiente		
Liderança			Empatia			Planejamento / Organizaçã			Sensibilidade		
Mobilização			Relacionamento Interpessoal			Resolução de Problemas			Senso Crítico		
Negociação			Trabalho em Equipe						Versatilidade		
Persuasão									Visão Analítica		
Visão sistêmica											

Total Ingresso =>

Total Maturidade =>

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior Áreas Preferenciais:	Nível Superior Áreas Preferenciais:

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--

TECNICO – CIENTÍFICO 1

MÉDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

“Preservação da integridade física e mental do funcionário, promovendo a sua saúde, bem como a melhoria das condições e do ambiente de trabalho”. (NR 3 – CLT)

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

--

- Contribuir na formulação de políticas de promoção da melhoria da saúde organizacional;
- Executar planos de proteção da saúde dos funcionários;
- Realizar inquéritos sanitários e ambientais nos locais de trabalho;
- Acompanhar a realização de exames pré-admissionais, periódicos e especializados na seleção e capacitação dos profissionais de saúde, que venham a prestar serviços ao Banco;
- Estudar a importância do fator humano nos acidentes e do clima organizacional no surgimento de doenças do trabalho e orientar na adoção de medidas preventivas;
- Realizar o levantamento de doenças e acidentes do trabalho, estudos epidemiológicos e análise dos resultados com vistas a ações preventivas;
- Executar Programas Educativos em Saúde Ocupacional;
- Estabelecer medidas para o pronto atendimento dos acidentados e das emergências médicas;
- Promover treinamento em Primeiros Socorros dentro da empresa;
- Organizar estatísticas de morbidade e de mortalidade dos trabalhadores e investigar as possíveis relações com as atividades funcionais;
- Orientar e participar da CIPA no que se refere a preservação e proteção da saúde do funcionário;
- Realizar campanhas preventivas; e
- Manter registros sistemáticos de todas as ocorrências referentes à saúde de cada empregado.

PERFIL DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Código: I – Ingresso / M - Maturidade

A - CONHECIMENTOS					
Institucionais	I	M	Especializados	I	M
Missão, focos estratégicos e objetivos	1	2	Cenários e Tendências	1	2
Políticas de Desenvolvimento / Desenv. Sustentável	1	2	Melhores Práticas	1	2
Princípios e valores	1	2	Conceitos atualizados de sua área de conhecimento	1	2
O Banco como integrante da administração federal	0	1	Metodologia Científica / Pesquisa	1	2
Crédito	0	1	Tecnologia relacionada a sua área de conhecimento	0	1
Captação de Recursos	0	1	Elaboração, desenvolvimento e implantação de projetos	1	2
Capacitação de Clientes	1	2	Elaboração, desenvolvimento e implantação de processos	0	1
Instrumentos diferenciados	0	1	Avaliação e monitoração de projetos	0	1

Produtos financeiros, negócios e serviços bancários.	0	0	Avaliação e monitoração de processos	0	1
Governança Corporativa e controles internos	0	1	Promoção da melhoria contínua	0	1
Código de Ética	1	2			
Código de Defesa do Consumidor Bancário	0	1			
Dinâmica de funcionamento Institucional	0	1			
Programa de ação	1	2			
Gestão de Processo e Projetos	1	2			
Controles internos	0	1			
Informática	1	1			
Língua estrangeira (inglês / espanhol)	0	1			
Matemática financeira	0	1			
Normas Internas	1	2			
Português Instrumental	1	2			
Programas Especiais	0	1			
Saúde e Segurança no Trabalho	2	3			
Serviços administrativos: arquivo, digitação etc.	0	1			
Total	12	34		5	15

B – HABILIDADES

	I	M		I	M		I	M		I	M
Controle	0	1	Articulação	1	2	Agilização de processos	1	2	Empreendedorismo	1	2
Decisão	1	2	Atendimento ao Cliente	2	3	Criatividade	1	2	Equilíbrio emocional	1	2
Delegação	1	2	Comunicação	0	1	Didática	1	2	Flexibilidade	1	2
Aceitação de Riscos	0	1	Condução de grupos	1	2	Objetividade	2	3	Percepção do Ambiente	1	2
Liderança	1	2	Empatia	2	3	Planejamento / Organização	1	2	Sensibilidade	1	2
Mobilização	1	2	Relacionamento Interpessoal	1	2	Resolução de problemas	1	2	Senso crítico	1	2
Negociação	1	2	Trabalho em equipe	1	2				Versatilidade	1	2
Persuasão	2	3							Visão Analítica	1	2
Visão sistêmica	2	3									

Total Ingresso => **32**

Total Maturidade => **64**

C - EDUCAÇÃO FORMAL

Para Ingresso	Para Maturidade
Nível Superior	Nível Superior
Áreas Preferenciais: Medicina	Áreas Preferenciais: Medicina

Experiência em outros papéis funcionais e o tempo para Ingresso

--