

3.2. Competências Metodológicas DP & RH

Competência / ferramenta	Observações	Exemplos de pontuação (0-5)
Checklists	Uso operacional; revisão em Pleno/Sênior	NA. não se aplica; 1: Usa com supervisão; 2: Preenche sozinho; 3: Garante cumprimento integral; 4: Revisa e treina equipe; 5: Cria novos checklists integrados ao ERP
Planilhas de Controle*	Excel como base de relatórios	NA. não se aplica; 1: Preenche simples; 2: Monta relatórios ; 3: Cria planilhas com autonomia; 4: Cria planilhas dinâmicas; 5: Desenvolve dashboards/BI
Fluxogramas de Processos	Diferencial em níveis iniciais; domínio em Pleno/Sênior	NA. não se aplica; 1: Entende fluxos prontos; 2: Segue fluxos simples; 3: Elabora fluxos do dia a dia; 4: Revisa fluxos; 5: Desenha fluxos de processos
Gestão de Riscos e Oportunidades	Baseada em ISO 9001/45001	NA. não se aplica; 1: Reporta risco com ajuda; 2: Identifica risco em rotinas; 3: Registra e trata riscos; 4: Analisa criticidade; 5: Define metodologia de gestão
Softwares e IA (Word, Excel, PowerPoint, Teams, ClickUp)	Ferramentas do dia a dia	NA. não se aplica; 1: Abre arquivos simples; 2: Usa no básico (digitação/apresentação) ; 3: Cria relatórios/apresentações; 4: Integra ferramentas; 5: Treina equipe e define padrões

Tabela 6 - Referência (Metodológicas)

