

## Lista de competências e os respectivos comportamentos

### Dirigente Intermédio

N.º	Descrição de Competência	Comportamentos
1	<b>Orientação para resultados-</b> capacidade de estruturar estratégias, metas e acções, atingindo os resultados esperados, dentro dos prazos e padrões pré-estabelecidos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concentra, em regra, no que é prioritário para o serviço, dando prontamente as respostas numa situação de urgência.</li><li>• É audacioso, correndo riscos para atingir os resultados esperados e assumindo a responsabilidade pelo fracasso ou sucesso da sua decisão.</li><li>• Adopta objectivos ambiciosos, exigentes, mas realistas, para si e para os seus colaboradores.</li><li>• É persistente perante os obstáculos ou dificuldades, comprometendo-se em alcançar resultados tendo em conta os objectivos estratégicos da organização.</li></ul>
2	<b>Conhecimentos-</b> capacidade de agregar conceitos, informações, técnicas e experiências práticas, transformando-os em acções e comportamentos que visem a efectividade dos objectivos da unidade.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tem conhecimentos técnicos necessários para coordenar a sua equipa de forma adequada.</li><li>• Possui conhecimentos que lhe permite resolver os problemas que surjam no desenrolar das suas tarefas.</li><li>• Preocupa-se em investigar e pesquisar conhecimentos relevantes para o serviço, de forma a manter-se</li></ul>

		<p>actualizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprega na execução das suas tarefas, as tecnologias de informação e de comunicação com vista a realizar um trabalho de qualidade.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Capacidade empreendedora</b> - capacidade de buscar e identificar oportunidades de acções, propor e implementar soluções, de forma assertiva, inovadora e adequada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• É proactivo e se antecipa ao futuro estando atento as oportunidades.</li> <li>• É persistente, faz de tudo para executar bem o serviço e dissemina a ideia para os outros colaboradores, actuando como líder da equipe e encorajando-os a continuar.</li> <li>• Propõe soluções inovadoras para resolução dos problemas contribuindo para atingir os resultados propostos.</li> <li>• Assume riscos, enfrentando os erros como oportunidade de melhoria.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Liderança</b> - capacidade de direccionar os esforços de pessoas e grupos para o alcance dos objectivos da unidade, incentivando o aprendizado, facilitando o desenvolvimento dos funcionários e equipas e promovendo um clima motivador e harmónico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimula a participação dos seus colaboradores na definição dos objectivos individuais articulando-os com os objectivos do serviço.</li> <li>• Incentiva o desenvolvimento do espírito de equipa através de um clima organizacional que fomente a participação e colaboração.</li> <li>• Delega tarefas e responsabilidades estimulando a iniciativa e a autonomia.</li> <li>• Transmite confiança porque actua com justiça e equidade.</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Comunicação</b> - Capacidade de ouvir, processar e compreender as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeita a opinião dos outros, ouvindo-os com atenção e valorizando a sua</li> </ul>

	<p>mensagens situando-as no contexto adequado, expressando-se e argumentando com coerência, usando feedback de forma a facilitar a interacção.</p>	<p>opinião.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partilha todas as informações úteis do serviço com os seus colaboradores.</li> <li>• Adapta facilmente a sua linguagem de acordo com o tipo de interlocutores.</li> <li>• Capta a atenção dos outros com facilidade por ser assertivo na exposição das suas ideias.</li> </ul>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Visão Estratégica –</b> capacidade de analisar, prever e definir estratégias de acordo com os sinais de evolução e mudança interna e externa ao serviço.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• É atento a possíveis sinais de mudança no ambiente organizacional, definindo acções para actuar sobre elas.</li> <li>• É pró-activo, define e implementa medidas de acordo com as necessidades de adaptação do serviço.</li> <li>• Possui conhecimento organizacional e técnico da sua área de actuação</li> <li>• Utiliza o seu conhecimento e experiência para o alcance da visão, objectivos e estratégia da organização.</li> </ul>

7	<p><b>Planeamento e Organização -</b></p> <p>Capacidade de planear, organizar de forma metódica e sistemáticas as suas tarefas, actividades e projectos variados, definindo prioridade e prazos, de acordo com os recursos disponíveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiza e planeia de forma sistemática as actividades do serviço garantindo o bom funcionamento da organização.</li> <li>• Define prioridades de acordo com objectivos e metas a atingir pelo serviço, segundo orientações superiores.</li> <li>• Perante dificuldades, adopta sempre soluções de acordo com os objectivos a atingir e os recursos existentes.</li> <li>• Gere de forma eficaz as exigências pessoais e profissionais de acordo com os prazos estabelecidos.</li> </ul>
8	<p><b>Racionalização de Recursos-</b></p> <p>Capacidade para rentabilizar os recursos disponíveis reduzindo os custos para o serviço.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define e implementa procedimentos e rotinas, que permitem reduzir custos e gastos, optimizando os recursos disponíveis.</li> <li>• Implementa medidas de racionalização e simplificação de processos e actos, de modo a aumentar a produtividade bem como a qualidade dos serviços prestados.</li> <li>• Atribui actividades e responsabilidades de forma a optimizar o potencial individual de cada colaborador.</li> <li>• Sensibiliza os funcionários para a boa gestão dos equipamentos e materiais e outros recursos necessários ao funcionamento do serviço.</li> </ul>
9	<p><b>Desenvolvimento e Motivação dos Colaboradores –</b> capacidade para</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dá sempre feedback aos seus colaboradores, das actividades</li> </ul>

	<p>estimular o potencial individual e profissional dos seus funcionários, reconhecendo e valorizando o seu trabalho.</p>	<p>realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delega responsabilidades e partilha informações importante do serviço, promovendo uma comunicação fluida.</li> <li>• Reconhece o mérito e o potencial individual dos seus colaboradores, atribuindo actividades de grande complexidade.</li> <li>• Garante boas condições de trabalho, que promove a aprendizagem e actualização contínua dos colaboradores.</li> </ul>
<p><b>10</b></p>	<p><b>Representação e Colaboração Institucional</b> - Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalhos, reuniões ou eventos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promove a imagem externa do serviço sempre que participa em actividade e projectos.</li> <li>• Comunica de forma assertiva em seminários, conferências, grupo de trabalho e reuniões em representação do serviço.</li> <li>• Sempre que representa o serviço a nível nacional ou internacional transmite ética e profissionalismo.</li> <li>• Relaciona, colabora, e partilha responsabilidades, com outros serviços, com a finalidade atingirem objectivos em projectos comuns.</li> </ul>