

**Versões do documento**

|  |  |
| --- | --- |
| Versão | Data |
| V1 | 3 de novembro de 2017 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Índice**

[1. Funções 4](#_Toc508800425)

[2. Tarefas e subtarefas 5](#_Toc508800426)

[3. Escala de proficiência 11](#_Toc508800427)

[4. Competências operacionais 13](#_Toc508800428)

[5. Competências de gestão 16](#_Toc508800429)

[6. Competências profissionais 20](#_Toc508800430)

# Funções

|  |  |
| --- | --- |
| **Inglês** | **Português** |
| Job Role | Description | Função | Descrição |
| Decision-making level | This is the head of the organization or persons that act on relatively high strategic management levels | Nível decisório | Corresponde ao dirigente da organização ou às pessoas que intervêm em níveis relativamente elevados da gestão estratégica |
| Supervisory level | This is the middle management level, responsible for a group of people and not directly involved in operational implementation of the programme, for instance heads of organizational units. | Nível de supervisão | Corresponde ao nível de gestão intermédia, de responsabilidade por um grupo de pessoas e sem envolvimento direto na execução operacional do programa, por exemplo os chefes das unidades organizativas |
| Operational level | These are the experts that are directly working on the different tasks and sub-tasks within the organization | Nível operacional | Corresponde aos peritos que desempenham as diferentes tarefas e subtarefas diretamente na organização |

# Tarefas e subtarefas

| **Inglês** | **Português** |
| --- | --- |
| **Tasks** | **Sub-task** | **Tarefas** | **Subtarefas** |
| 1. Programming  | 1.1. Inter-institutional coordination and stakeholder involvement  | 1. Programação  | 1.1. Coordenação interinstitucional e participação das partes interessadas  |
|  | 1.2. Preparation of the Programme  |  | 1.2. Elaboração do programa  |
|  | 1.3. Management of the evaluation process (ex-ante)  |  | 1.3. Gestão do processo de avaliação (*ex ante*)  |
|  | 1.4. Negotiation with the EC  |  | 1.4. Negociação com a CE  |
|  | 1.5 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 1.5 Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica |
| 2. System set-up, development of procedures and tools | 2.1. Development of the description of management and control systems  | 2. Configuração do sistema, desenvolvimento de procedimentos e ferramentas | 2.1. Desenvolvimento da descrição dos sistemas de gestão e controlo  |
|  | 2.2. Legal system set-up  |  | 2.2. Estabelecimento do regime jurídico  |
|  | 2.3 Development of the procedures and tools for Programme implementation |  | 2.3 Desenvolvimento dos procedimentos e ferramentas para a execução do programa |
|  | 2.4. Development and maintenance of monitoring and information systems and e-cohesion  |  | 2.4. Desenvolvimento e manutenção de sistemas de acompanhamento e informação e da coesão eletrónica  |
|  | 2.5 Development of institutional and administrative capacity |  | 2.5 Desenvolvimento da capacidade institucional e administrativa |
|  | 2.6. Procurement of goods and services under Technical Assistance  |  | 2.6. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica  |
| 3. Project generation, preparation of calls for proposals, project selection and contracting | 3.1 Supporting applicants in relation to technical and financial aspects of project requirements, including capacity building at beneficiary level  | 3. Conceção do projeto, preparação de convites à apresentação de propostas, seleção de projetos e adjudicação de contratos | 3.1 Prestação de apoio aos candidatos relativamente aos aspetos técnicos e financeiros dos requisitos do projeto, incluindo o reforço das capacidades ao nível dos beneficiários  |
|  | 3.2. Preparation of proposals for selection criteria and selection procedures  |  | 3.2. Elaboração de propostas relativas aos critérios de seleção e aos procedimentos de seleção  |
|  | 3.3. Preparation / modification of guidelines for applicants  |  | 3.3. Elaboração/modificação de orientações para os candidatos  |
|  | 3.4. Administrative and eligibility check (completeness of the package and compliance with relevant laws and regulations)  |  | 3.4. Controlo administrativo e verificação da elegibilidade (integralidade do pacote e conformidade com a legislação e regulamentação pertinentes)  |
|  | 3.5. Appraisal (scoring of applications, management of appeals, drawing up list of projects, communicating results to decision makers and applicants)  |  | 3.5. Apreciação (classificação das candidaturas, gestão dos recursos, elaboração da lista de projetos, comunicação dos resultados aos decisores e aos candidatos)  |
|  | 3.6. Development and amendment of procedures  |  | 3.6. Desenvolvimento e alteração dos procedimentos  |
|  | 3.7. Awareness and support activities |  | 3.7. Atividades de sensibilização e de apoio |
|  | 3.8. Procurement of goods and services under Technical Assistance  |  | 3.8. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica  |
| 4. Monitoring on project level | 4.1. Technical monitoring and on the spot verifications at project level  | 4. Acompanhamento ao nível do projeto | 4.1. Acompanhamento técnico e verificações no local ao nível do projeto  |
|  | 4.2. Providing advice to beneficiaries on project implementation issues  |  | 4.2. Prestação de aconselhamento aos beneficiários sobre questões relacionadas com a execução do projeto  |
|  | 4.3. Finding and reporting irregularities  |  | 4.3. Verificação e comunicação de irregularidades  |
|  | 4.4 Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 4.4 Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica |
| 5. Monitoring on programme level | 5.1. Measurement of the performance of the PA/Measure (planning, monitoring, forecasting, revising)  | 5. Acompanhamento ao nível do programa | 5.1. Aferição do desempenho do eixo prioritário/Medida (planificação, acompanhamento, previsão, revisão)  |
|  | 5.2. Measurement of the performance of the Operational Programme (planning, monitoring, forecasting, revising and corrective actions)  |  | 5.2. Aferição do desempenho do programa operacional (planificação, acompanhamento, previsão, revisão e medidas corretivas)  |
|  | 5.3. Reporting to the Monitoring Committee and European Commission  |  | 5.3. Apresentação de relatórios ao Comité de Acompanhamento e à Comissão Europeia  |
|  | 5.4. Development and amendment of monitoring procedures  |  | 5.4. Desenvolvimento e alteração dos procedimentos de acompanhamento  |
|  | 5.5. Supporting the Monitoring Committee  |  | 5.5. Prestação de assistência ao Comité de Acompanhamento  |
|  | 5.6. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 5.6. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica |
| 6. Evaluation | 6.1. Preparing and guiding the evaluation process (outsourced)  | 6. Avaliação | 6.1. Preparação e orientação do processo de avaliação (externalizada)  |
|  | 6.2. Carrying out evaluation  |  | 6.2. Realização de avaliações  |
|  | 6.3. Usage of results: involved in the identification and implementation of follow up actions  |  | 6.3. Utilização dos resultados: no âmbito da identificação e execução de ações de acompanhamento  |
|  | 6.4. Ex-ante conditionalities |  | 6.4. Condicionalidades *ex ante* |
|  | 6.5. Procurement of goods and services under Technical Assistance  |  | 6.5. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica  |
| 7. Financial management on project level | 7.1. Verification of payment claims and first level control reports at project level  | 7. Gestão financeira ao nível do projeto | 7.1. Verificação dos pedidos de pagamento e relatórios de controlo de primeiro nível ao nível do projeto  |
|  | 7.2. Financial monitoring and on the spot verifications at project level  |  | 7.2. Acompanhamento técnico e verificações no local ao nível do projeto  |
|  | 7.3. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 7.3. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica |
| 8. Financial management on programme level | 8.1. Measurement of the financial performance of PA/Measure (planning, monitoring, forecasting, revising)  | 8. Gestão financeira ao nível do programa | 8.1. Aferição do desempenho financeiro do eixo prioritário/Medida (planificação, acompanhamento, previsão, revisão)  |
|  | 8.2. Measurement of the financial performance of the Operational Programme (planning, monitoring, forecasting, revising and corrective actions).  |  | 8.2. Aferição do desempenho financeiro do programa operacional (planificação, acompanhamento, previsão, revisão e medidas corretivas).  |
|  | 8.3. Reporting to Monitoring Committee and European Commission including management declaration and annual summary (CPR 125.4(e)  |  | 8.3. Apresentação de relatórios ao Comité de Acompanhamento e à Comissão Europeia, incluindo a declaração relativa à gestão e a síntese anual dos relatórios (artigo 125.º, n.º 4, alínea e) do RDC)  |
|  | 8.4. Development and amendment of financial management procedures  |  | 8.4. Desenvolvimento e alteração dos procedimentos de gestão financeira  |
|  | 8.5. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 8.5. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica |
| 9. Communication | 9.1. Preparation of the communication plan and its implementation for different stakeholders  | 9. Comunicação | 9.1. Elaboração do plano de comunicação e respetiva aplicação para as diferentes partes interessadas  |
|  | 9.2. Building networks with different media  |  | 9.2. Constituição de redes com diferentes meios de comunicação  |
|  | 9.3. Procurement of goods and services under Technical Assistance |  | 9.3. Contratação pública de bens e serviços no âmbito da assistência técnica |

# Escala de proficiência

| **Inglês** | **Português** |
| --- | --- |
| Scale  | Description  | Escala  | Descrição  |
| N.A. - Not Applicable | The competency is not applicable to the job role.  | N.A. — Não Aplicável | A competência não é aplicável à função laboral.  |
| Level 0 – No knowledge | No knowledge of the competency or no ability to apply it in real situations. | Nível 0 — Nenhum conhecimento | Nenhuns conhecimentos da competência ou sem capacidade para a aplicar em situações concretas. |
| Level 1 - Awareness | Basic knowledge of the competency (e.g. understands general concepts and processes, is familiar with related key terminology).Ability to demonstrate this competency after being given specific instructions and guidance. | Nível 1 — Noções básicas | Conhecimento básico da competência (por exemplo, compreende os conceitos e procedimentos gerais, conhece a terminologia essencial associada).Capacidade para demonstrar esta competência após ter recebido instruções e orientações específicas. |
| Level 2 - Trained | Good working knowledge of the competency.Ability to apply that knowledge in daily work.Ability to perform standard activities with regards to this competency in an independent manner | Nível 2 — Capacitado | Bons conhecimentos práticos da competência.Capacidade para aplicar estes conhecimentos no trabalho quotidiano.Capacidade para realizar atividades correntes de forma independente no que se refere a esta competência |
| Level 3 - Intermediate | Broad and in-depth knowledge and skills with regards to the competency.Ability to deal with a variety of exceptions and special cases related to the competency in an independent manner.Ability to effectively share knowledge and experience with more junior profiles.Confidence in serving as an advisor and is sought out to provide insight in the application of this competency.Is capable of coaching others in the application of this competency by translating complex nuances and issues relating to this competency into easy to understand terms. | Nível 3 — Intermédio | Conhecimentos e competências vastos e aprofundados no que se refere à competência.Capacidade para lidar de forma independente com várias exceções e casos especiais relacionados com a competência.Capacidade para partilhar conhecimentos e experiências com profissionais mais jovens.Sente-se confiante ao prestar aconselhamento e é consultado para dar ideias sobre a aplicação desta competência.É capaz de orientar outros na aplicação desta competência, traduzindo aspetos e questões complexas relacionadas com esta competência em termos fáceis de compreender. |
| Level 4 - Expert | Extensive expert knowledge and skills with regards to the competency.Ability to highlight the (dis)advantages of each of the processes related to the competency whilst linking them to the bigger picture.Ability to provide tailored advice and to support the advice with relevant and context specific arguments when responding to internal and external queries.Viewed by others as a role model who is capable of leading or teaching others in the area of the competency. | Nível 4 — Especialista | Conhecimentos e competências aprofundados e especializados no que se refere à competência.Capacidade para destacar as (des)vantagens de cada um dos processos relacionados com a competência, associando-as simultaneamente à situação no seu conjunto.Capacidade para prestar aconselhamento personalizado e corroborá-lo com argumentos pertinentes e contextualizados na resposta a consultas internas e externas.Considerado pelos outros como um modelo a seguir, capaz de liderar ou ensinar outros no domínio da competência. |

# Competências operacionais

| **Inglês** | **Português** |
| --- | --- |
| **Code/Código** | Competency | Competência |
| JS.O.C1 | General provisions of ESIF EU / National legal acts | Disposições gerais dos atos jurídicos nacionais ou da UE relativos aos FEEI |
| JS.O.C2 | National strategic documents (e.g. National Development Strategies, relevant thematic and sectoral policies) | Documentos estratégicos nacionais (por exemplo, estratégias nacionais de desenvolvimento, políticas setoriais e temáticas relevantes) |
| JS.O.C3 | Eligibility of expenditure provisions included in ESIF EU / National legal acts (rules, guidelines and methodologies, including the scope of support) | Elegibilidade das disposições relativas a despesas constantes dos atos jurídicos nacionais ou da UE relativos aos FEEI (regras, orientações e metodologias, incluindo o âmbito do apoio) |
| JS.O.C4 | Territorial issues, such as ITI, CLLD, Sustainable urban development, macro/regional strategies and interregional cooperation planning | Questões territoriais, como o ITI, o DLBC, o desenvolvimento urbano sustentável, as estratégias macro/regionais e o planeamento da cooperação inter-regional |
| JS.O.C5 | State Aid | Auxílios estatais |
| JS.O.C6 | Relevant thematic knowledge (thematic legislation, costs, applicable standards, trends) | Conhecimentos temáticos relevantes (legislação temática, custos, normas aplicáveis, tendências) |
| JS.O.C7 | Intervention logic | Lógica de intervenção |
| JS.O.C8 | Input, output, results indicators | Indicadores de recursos, de rendimento e de resultados |
| JS.O.C9 | Budgeting and cost estimation | Orçamentação e estimativa de custos |
| JS.O.C10 | Financial instruments design (ex‑ante assessment, selection of FIs and set-up) | Conceção de instrumentos financeiros (avaliação *ex*‑*ante*, seleção dos IF e constituição) |
| JS.O.C11 | Horizontal issues (such as sustainable development, equality, etc.) | Questões horizontais (como o desenvolvimento sustentável, a igualdade, etc.) |
| JS.O.C12 | Administrative procedures for procurement of goods and services from Technical Assistance | Procedimentos administrativos para a aquisição de bens e serviços de assistência técnica |
| JS.O.C13 | Cross-border, transnational and interregional cooperation and European Grouping of Territorial Cooperation | Cooperação transfronteiriça, transnacional e inter-regional e agrupamento europeu de cooperação territorial |
| JS.O.C14 | Management of the outsourcing of TA activities | Gestão da externalização das atividades de AT |
| JS.O.C15 | Economic environment and reform processes (European Semester, National Reform Programmes and Country Specific Recommendations) | Contexto económico e processos de reforma (Semestre Europeu, programas nacionais de reforma e recomendações específicas por país) |
| JS.O.C16 | Programme management and project cycle management | Gestão do programa e gestão do ciclo do projeto |
| JS.O.C17 | Management and implementation provisions included in ESIF EU / National legal acts (programming, selection of operations, monitoring, controls and audits, evaluation, publicity) | Disposições relativas à gestão e execução constantes dos atos jurídicos nacionais ou da UE relativos aos FEEI (programação, seleção das operações, acompanhamento, controlos e auditorias, avaliação, publicidade) |
| JS.O.C18 | Public procurement rules | Regras de contratação pública |
| JS.O.C19 | Fraud risk, irregularities management (incl. prevention, detection and mitigation measures) | Gestão dos riscos de fraude e de irregularidades (incluindo medidas de prevenção, deteção e atenuação) |
| JS.O.C20 | Administrative organization definition and revision  | Definição e análise da organização administrativa  |
| JS.O.C21 | Management and control system set-up | Configuração do sistema de gestão e controlo |
| JS.O.C22 | Administrative burden assessment | Avaliação da carga administrativa |
| JS.O.C23 | Assessment of ESIF system performance | Avaliação do desempenho do sistema dos FEEI |
| JS.O.C24 | Simplified Cost Options | Opções de custos simplificados |
| JS.O.C25 | Cost-Benefit Analysis and Feasibility Studies | Análises custo-benefício e estudos de viabilidade |
| JS.O.C26 | Environmental Impact Assessment (EIA) for major and infrastructure projects | Avaliação do impacto ambiental (AIA) relativamente a grandes projetos e projetos de infraestruturas |
| JS.O.C27 | Funding gap and revenue generation | Défice de financiamento e geração de receitas |
| JS.O.C28 | Major projects procedures / legislation | Legislação/procedimentos relativos a grandes projetos |
| JS.O.C29 | Incentive effect | Efeito de incentivo |
| JS.O.C30 | Financial instruments relevant for the function | Instrumentos financeiros relevantes para a função |
| JS.O.C31 | Financial instruments design and implementation mechanisms | Mecanismos de conceção e aplicação dos instrumentos financeiros |
| JS.O.C32 | Forecasting and planning of performance targets / performance framework | Previsão e planificação dos objetivos de desempenho / quadro de desempenho |
| JS.O.C33 | Risk management related to the major and infrastructure projects | Gestão de risco relacionada com os grandes projetos e os projetos de infraestruturas |
| JS.O.C34 | Management of programme, priority or measure evaluation process | Gestão do programa, processo de avaliação de prioridades ou medidas |
| JS.O.C35 | Main evaluation criteria (relevance, complementarity, consistency, efficiency and effectiveness) | Principais critérios de avaliação (relevância, complementaridade, coerência, eficiência e eficácia) |
| JS.O.C36 | Data collection and analysis methods for evaluation of programmes, priorities or measures | Metodologias de recolha e análise de dados para a avaliação de programas, prioridades ou medidas |
| JS.O.C37 | Budget planning, management and forecasting | Planeamento, gestão e previsão orçamental |
| JS.O.C38 | Expenditure at project level (contracts invoices, bank statements) | Despesas ao nível do projeto (contratos, faturas e declarações bancárias) |
| JS.O.C39 | Communication provisions included in ESIF EU / National legal acts | Disposições relativas à comunicação constantes dos atos jurídicos nacionais ou da UE relativos aos FEEI |
| JS.O.C40 | Identification of different stakeholders and their information needs | Identificação das diferentes partes interessadas e das respetivas necessidades de informação |
| JS.O.C41 | Management of relevant media | Gestão dos meios de comunicação relevantes |
| JS.O.C42 | Web communication | Comunicação via Web |
| JS.O.C43 | Knowledge of Engineering relevant for the sector | Conhecimentos técnicos relevantes para o setor |
| JS.O.C44 | Audit standards, procedures and methodologies | Normas, procedimentos e metodologias de auditoria |

# Competências de gestão

|  | **Inglês** | **Português** |
| --- | --- | --- |
| **Code/Código** | **Competency** | **Description** | **Competência** | **Descrição** |
| M.C1 | Developing others and people management | Demonstrating ability to provide timely, clear and specific guidance, feedback and support others in identifying development and training needs and opportunities, developing their knowledge, skills and abilities needed to accomplish the assigned tasks or solve issues, as well as demonstrating ability to manage work activities of employees, their development and performance in a manner to maximise the efficiency of human resources. | Desenvolvimento de outros trabalhadores e gestão de pessoal | Demonstrar capacidade para fornecer orientações e informações em tempo útil, claras e específicas e apoiar os demais na identificação das necessidades e oportunidades de desenvolvimento e formação, desenvolver as aptidões, capacidades e conhecimentos necessários para desempenhar as funções atribuídas ou resolver problemas, bem como demonstrar capacidade para gerir a atividade profissional dos trabalhadores, o seu desenvolvimento e desempenho de forma a maximizar a eficiência dos recursos humanos. |
| M.C2 | Decision making | Demonstrating ability to apply efficient approaches for drawing conclusions or developing solutions and take timely action that is consistent with the available data and facts received from different sources, limitations, and potential consequences. | Tomada de decisões | Demonstrar capacidade para aplicar abordagens eficazes na elaboração de conclusões ou no desenvolvimento de soluções e adotar medidas em tempo útil, em coerência com os dados e informações factuais disponíveis provenientes de diferentes origens, as limitações e as possíveis consequências. |
| M.C3 | Delegation | Demonstrating ability to allocate decision-making and/or task responsibility to others, to ensure clear communication about the allocation and completion of responsibilities, and to provide appropriate support in a manner to maximise the organisational and individuals effectiveness. | Delegação | Demonstrar capacidade para delegar noutros a responsabilidade pela tomada de decisões e/ou tarefa, a fim de garantir uma comunicação clara sobre a atribuição e o cumprimento das responsabilidades e prestar o apoio necessário de forma a maximizar a eficácia da organização e das pessoas. |
| M.C4 | Facilitation and communication | Demonstrating ability to evoke engagement and creativity from others, use group capabilities to lead the group to consensus, effectively solve issues, accomplish tasks and mutual goals. | Facilitação e comunicação | Demonstrar capacidade para suscitar a participação e a criatividade dos outros, utilizar as capacidades do grupo para levar a que se obtenha consenso no grupo, solucionar problemas, realizar tarefas e alcançar objetivos comuns de forma eficaz. |
| M.C5 | Leadership | Demonstrating ability to energize and inspire individuals to strive towards the vision of the future, present clearly goals and objectives, create a sense of direction and purpose for employees and act as a catalyst for action. | Liderança | Demonstrar capacidade para dinamizar e inspirar as pessoas a trabalharem rumo à visão do futuro, apresentar metas e objetivos de forma clara, definir uma orientação e finalidade para os trabalhadores e agir como catalisador para a ação. |
| M.C6 | Multi-level stakeholder management | Demonstrating ability to understand the goals and objectives of various stakeholders, ensure efficient cooperation and stakeholders engagement (incl. being open and stimulating exchange of good practices between different Member States).  | Gestão dos intervenientes a vários níveis | Demonstrar capacidade para compreender as metas e os objetivos das várias partes interessadas, garantir a cooperação eficaz e a participação das partes interessadas (incluindo a abertura e a promoção do intercâmbio de experiências e boas práticas entre os diferentes Estados-Membros).  |
| M.C7 | Negotiating | Demonstrating ability to effectively explore (facilitating discussion, asking questions, responding to objections, etc.) alternatives and positions of others to reach outcomes that are accepted by all parties (a win-win solution). | Negociação | Demonstrar capacidade para explorar eficazmente (facilitar o debate, fazer perguntas, responder a objeções, etc.) as alternativas e as posições dos outros para alcançar resultados que sejam aceites por todas as partes (uma solução vantajosa para todos). |
| M.C8 | Result orientation | Demonstrating ability to set challenging goals, maintain focus and persistence and constantly achieve goals or deliver required results even in the case of adversity. | Orientação para a obtenção de resultados | Demonstrar capacidade para definir metas exigentes, manter a concentração e a persistência e alcançar continuamente as metas ou fornecer os resultados exigidos, mesmo em situações adversas. |
| M.C9 | Strategic management | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Gestão estratégica | Demonstrar capacidade para tomar decisões e realizar ações que conduzam ao desenvolvimento e à aplicação de estratégias conformes com a orientação estratégica da organização e a consecução dos objetivos. |
| M.C10 | Risk management | Demonstrating ability to identify, analyse, assess and prioritize risks and to minimize, monitor, and control the probability and/or impact of unfortunate events or to maximize the realization of opportunities. | Gestão dos riscos | Demonstrar capacidade para identificar, analisar, avaliar e definir prioridades no que respeita aos riscos e minimizar, acompanhar e controlar a probabilidade e/ou o impacto de ocorrências lamentáveis ou maximizar a concretização de oportunidades. |
| M.C11 | Planning of resources | Demonstrating ability to manage organization's resources including but not limited to financial resources, inventory, human skills, production resources, information technology (IT) in an efficient and effective way. | Planificação dos recursos | Demonstrar capacidade para gerir os recursos da organização, incluindo, sem caráter exclusivo, recursos financeiros, inventário, competências humanas, meios de produção, tecnologias da informação (TI), de modo eficaz e eficiente. |
| M.C12 | HR Strategy development and implementation | Demonstrating ability to make decisions and take actions that lead to development and implementation of HR strategies aligned with the strategic direction of the organisation and achievement of objectives. | Desenvolvimento e aplicação da estratégia de RH | Demonstrar capacidade para tomar decisões e realizar ações que conduzam ao desenvolvimento e aplicação de estratégias de RH conformes com a orientação estratégica da organização e a consecução dos objetivos. |

# Competências profissionais

| **Inglês** | **Português** |
| --- | --- |
| **Code/Código** | **Competency** | **Description** | **Competência** | **Descrição** |
| P.C1 | Analytical skills | Building a logical approach to address complex problems or opportunities by splitting them into constituent parts to identify underlying issues, determine cause and effect relationships and arrive at conclusions or decisions. | Competências analíticas | Estabelecer uma abordagem lógica para fazer face a problemas complexos ou oportunidades, dividindo-os em elementos constitutivos para identificar questões subjacentes, determinar relações de causa e efeito e chegar a conclusões ou adotar decisões. |
| P.C2 | Communicating in writing | Demonstrating ability to present information and ideas in writing in a clear and convincing manner, selecting appropriate means of written communication and writing style to reach the audience, using correct spelling, grammar and punctuation, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Comunicação por escrito | Demonstrar capacidade para apresentar informações e ideias por escrito de forma clara e convincente, selecionar os meios de comunicação escrita e o estilo de escrita adequados para alcançar o público-alvo, utilizar ortografia, gramática e pontuação de forma correta, bem como demonstrar capacidade de comunicação intercultural. |
| P.C3 | Communicating verbally | Demonstrating ability to clearly express thoughts and ideas to individuals or groups using speech in a way that engages the audience, encourages two-way communication and helps them understand and retain the message, as well as demonstrating ability to communicate across cultures. | Comunicação verbal | Demonstrar capacidade para transmitir pensamentos e ideias de forma clara a pessoas ou grupos, utilizando o discurso de forma a envolver o público, incentivar a comunicação bidirecional e apoiar a compreensão e retenção da mensagem, bem como demonstrar capacidade de comunicação intercultural. |
| P.C4 | Conflict handling | Demonstrating ability to deal effectively with others in an antagonistic situation by recognising different opinions, bringing them for open discussion and using appropriate interpersonal styles and techniques in order to find a win-win solution in a conflict between two or more people. | Gestão de conflitos | Demonstrar capacidade para lidar com os outros de forma eficaz perante uma situação antagónica, reconhecendo opiniões divergentes, trazendo-as para debate aberto e recorrendo a técnicas e estilos interpessoais adequados para encontrar uma solução vantajosa para todos numa situação de conflito entre duas ou mais pessoas. |
| P.C5 | Flexibility and adaptability to change  | Demonstrating ability to adjust and retain effectiveness when experiencing major changes in work tasks, work environment, organisational structure and culture, processes, requirements, and other work related aspects.  | Flexibilidade e capacidade de adaptação às mudanças  | Demonstrar capacidade para se adaptar e manter a eficácia perante grandes mudanças nas tarefas laborais, no ambiente de trabalho, na estrutura e cultura da organização, nos processos, nos requisitos e noutros aspetos relacionados com o trabalho.  |
| P.C6 | Problem solving | Demonstrating ability to identify problems by using logic, intuition, data, conducting appropriate analyses, searches and involving others (if needed) in order to arrive at solutions or decisions. | Resolução de problemas | Demonstrar capacidade para identificar problemas, utilizando a lógica, a intuição e dados, realizando investigações e análises adequadas e envolvendo outras pessoas (se necessário) para encontrar soluções ou tomar decisões. |
| P.C7 | Team work | Demonstrating ability to work cooperatively and collaboratively with other colleagues from different structural units and ranks in order to accomplish collective goals. | Trabalho em equipa | Demonstrar capacidade para trabalhar em cooperação e colaboração com colegas de diferentes unidades estruturais e posições hierárquicas para alcançar metas comuns. |
| P.C8 | Technological ability | Demonstrating ability to use appropriate personal computer software, information systems and other IT tools (e.g. Microsoft Office programms) that are required to accomplish work goals. | Capacidade tecnológica | Demonstrar capacidade para utilizar *software*, sistemas de informação e outros instrumentos informáticos adequados (por exemplo, programas Microsoft Office), necessários para a consecução dos objetivos de trabalho. |
| P.C9 | Usage of monitoring and information system | Demonstrating ability to use EU funds monitoring and information systems (both external and internal if available) in order to accomplish work goals. | Utilização do sistema de acompanhamento e informação | Demonstrar capacidade para utilizar os sistemas de acompanhamento e informação dos fundos da UE (tanto externos como internos, se disponíveis) para alcançar os objetivos de trabalho. |
| P.C10 | Representation to the outside world | Demonstrating ability to act or speak for institution in an efficient way and appropriate manner. | Representação em contexto externo | Demonstrar capacidade para agir ou falar pela organização de forma eficiente e adequada. |
| P.C11 | Relevant language skills | Demonstrating ability to apply relevant foreign language skills in order to carry out the assigned functions and accomplish work goals. | Competências linguísticas relevantes | Demonstrar capacidade para aplicar conhecimentos relevantes de línguas estrangeiras a fim de desempenhar as funções atribuídas e alcançar os objetivos laborais. |
| P.C12 | Intercultural skills | Demonstrating ability to work in multi-cultural environment, efficiently dealing with stakeholders in EU institutions and other member states. | Competências interculturais | Demonstrar capacidade para trabalhar num ambiente multicultural, interagir de modo eficiente com as partes interessadas nas instituições da UE e nos outros Estados-Membros. |