



DESPACHO N.º 3/GSG/2010

Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 48.º e do n.º 7 do artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e ouvido o Conselho Coordenador de Avaliação, são estabelecidas as competências a que se subordinará o processo de avaliação dos trabalhadores da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

SIADAP 3

Técnicos superiores e especialistas de informática

Competências comuns:

- 1 – Orientação para resultados;
- 3 – Planeamento e organização;
- 4 – Análise da informação e sentido crítico;
- 5 – Conhecimentos especializados e experiência;
- 7 – Iniciativa e autonomia.

Competência diferenciadora de função:

Para os técnicos superiores e especialistas de informática com funções de coordenação:

- 14 – Coordenação.

Para os técnicos superiores a desempenharem funções nas áreas jurídica e de contencioso:

- 10 – Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Para os especialistas de informática:

- 8 – Inovação e qualidade.

Para os demais técnicos superiores:

- 13 – Trabalho de equipa e cooperação.

Técnicos de Informática

- 1 - Realização e orientação para resultados;
- 3 – Conhecimentos e experiência;
- 4 – Organização e método de trabalho;
- 5 – Adaptação e melhoria contínua;

M. Pesca



- 7 – Trabalho de equipa e cooperação;
- 8 - Inovação e Qualidade;
- 11 – Iniciativa e autonomia
- 15 - Tolerância à pressão e contrariedades.

Assistentes Técnicos

Competências comuns:

- 1 - Realização e orientação para resultados;
- 3 - Conhecimentos e experiência;
- 4 - Organização e método de trabalho;
- 7 - Trabalho de equipa e cooperação;
- 8 - Inovação e qualidade;
- 10 - Relacionamento interpessoal;
- 11 - Iniciativa e autonomia;
- 15 - Tolerância à pressão e contrariedades.

Competências específicas diferenciadoras consoante as funções:

Para assistentes técnicos com funções de Coordenação:

- 5 - Adaptação e melhoria contínua;
- 6 – Coordenação.

Para os assistentes técnicos com funções de secretariado ou atendimento ao público:

- 2 - Orientação para o serviço público;
- 9 – Comunicação.

Para os assistentes técnicos de biblioteca, arquivo e documentação:

- 5 - Adaptação e melhoria contínua;
- 14 - Análise da informação e sentido crítico.

Para os outros assistentes técnicos:

- 5 - Adaptação e melhoria contínua;
- 12 - Optimização de recursos.

M. J. Alves



Assistentes operacionais

Competências comuns:

- 1 - Realização e orientação para resultados;
- 2 - Orientação para o serviço público;
- 4 - Organização e método de trabalho;
- 7 - Relacionamento interpessoal;
- 12 - Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- 13 - Tolerância à pressão e contrariedades.

Competências específicas diferenciadoras consoante as funções:

Assistentes operacionais com funções de motorista:

- 11 - Iniciativa e autonomia;
- 14 - Orientação para a segurança.

Para os assistentes operacionais:

- 5 - Trabalho de equipa e cooperação;
- 10 - Optimização de recursos.

Em 25 de Fevereiro de 2010

A Secretária-Geral,

Maria Clotilde Jesus