

# MATRIZ DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS DO PJERJ

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS PJERJ
Gestão de Pessoas e Liderança
Comunicação
Gestão de Mudanças
Orientação para Resultados
Gestão de Unidades Organizacionais
Competência Técnica Específica

**Click no link para obter mais detalhes de cada competência**

## Competência: GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA

Capacidade de influenciar positivamente a equipe, mobilizando-a para os objetivos do serviço e da Instituição, estimulando o desenvolvimento dos servidores e promovendo um clima positivo no ambiente de trabalho.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS:

- Delega atividades e responsabilidades, acompanhando os resultados e evitando a sobrecarga da equipe.
- Auxilia no desenvolvimento profissional dos membros de sua equipe, incentivando-os a buscar aperfeiçoamento e atualização de seus conhecimentos.
- Respeita a individualidade e as particularidades dos membros de sua equipe, propiciando um ambiente de trabalho saudável e um bom clima organizacional.
- Administra as divergências de interesse do grupo, intermediando os conflitos e propondo soluções.
- Busca o comprometimento da equipe, ouvindo opiniões e sugestões para a tomada de decisão e solução de problemas.

### CONHECIMENTOS RELACIONADOS:

- Motivação de Equipes
- Negociação e Administração de Conflitos
- Qualidade de Vida no Trabalho
- Gestão de Pessoas por Competências (Desenvolvimento e Avaliação)

## Competência: COMUNICAÇÃO

Capacidade para interagir com as pessoas apresentando facilidade para ouvir, transmitir e compreender a mensagem, observando a adequada utilização da linguagem.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS:

- Compartilha com a equipe conhecimentos, informações e dados relevantes para o dia-a-dia da unidade.
- Comunica-se com a equipe de maneira clara e cordial, propiciando o bom andamento das atividades da unidade.
- Costuma dar feedback aos membros da equipe, sinalizando os pontos fortes e as oportunidades de melhoria.

### CONHECIMENTOS RELACIONADOS

- Comunicação e Feedback
- Comunicação entre Equipes
- Comunicação Organizacional

## Competência: GESTÃO DE MUDANÇAS

Capacidade de atuar como agente facilitador das mudanças organizacionais, contribuindo para a disseminação de novas práticas, processos e valores, buscando o comprometimento dos servidores de sua equipe com as mudanças pretendidas.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS:

- Compartilha com a equipe informações sobre novas práticas e procedimentos adotados pela Administração.
- Busca o envolvimento da equipe com as novas diretrizes adotadas pela Instituição.
- Adapta-se às novas demandas de trabalho e diferentes contextos, cooperando para o sucesso das mudanças necessárias.

### CONHECIMENTOS RELACIONADOS

- Mudança Organizacional
- Liderança e Gestão da Mudança
- Cultura Organizacional

## Competência: ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS

Capacidade de atuar com foco na concretização de objetivos e metas da unidade e da Instituição, envolvendo a equipe na obtenção dos resultados esperados.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS:

- Acompanha o desempenho da unidade, por meio da análise de indicadores de desempenho e/ou relatórios gerenciais;
- Conhece as metas e objetivos da Instituição e seus desdobramentos na sua unidade;
- Compromete-se e busca o envolvimento da equipe para o alcance das metas estabelecidas para sua unidade;
- Orienta a equipe sobre procedimentos e métodos que propiciem a melhoria do desempenho da unidade.

### CONHECIMENTOS RELACIONADOS:

- Gestão de Resultados
- Indicadores de Desempenho
- Análise de Relatórios e Dados Gerenciais
- Gestão Estratégica no Judiciário
- Planejamento Estratégico
- Gestão de Projetos

## Competência: GESTÃO DE UNIDADES ORGANIZACIONAIS (JUD. OU ADM.)

Capacidade de gerenciar recursos e processos inerentes a sua unidade organizacional, dentro dos critérios de qualidade estabelecidos pela Instituição e dos princípios da Administração Pública.

### COMPORTAMENTOS ESPERADOS:

- Busca a melhoria contínua dos processos de trabalho sob sua responsabilidade, otimizando os recursos disponíveis na unidade.
- Gerencia processos de trabalho observando os prazos e metas estabelecidos, utilizando as ferramentas de qualidade definidas pela Instituição;
- Gerencia os recursos disponíveis com eficiência, considerando fatores de custos, disponibilidade e sustentabilidade;
- Administra a unidade, levando em conta os critérios e princípios éticos inerentes à Administração Pública.

### CONHECIMENTOS RELACIONADOS:

- Administração Pública
- Sustentabilidade Organizacional
- Gestão da Qualidade
- Gestão de Processos de Trabalho

## **Competência: COMPETÊNCIA TÉCNICA ESPECÍFICA**

Capacidade de realizar os procedimentos e processos de trabalho referentes a sua área de atuação, utilizando as ferramentas, legislação e os sistemas informatizados pertinentes.

### **COMPORTAMENTOS ESPERADOS:**

- Executa os procedimentos e processos de trabalho sob sua responsabilidade, sendo capaz de orientar e treinar a equipe sob sua responsabilidade.

### **CONHECIMENTOS RELACIONADOS:**

- Legislação Básica
- Informática Básica
- Conhecimentos Específicos – Consultar Matriz Conhecimentos Específicos (de acordo com área atuação)