

Nome do(a) candidato(a): Diana Filipe Ferreira Godinho

| Competências | Evidências Comportamentais | Classificação |
|---|---|----------------|
| | | 0 a 20 valores |
| Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional | 19 |
| | · Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria | 18 |
| Análise da informação e sentido crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua actividade ou como suporte à tomada de decisão. | 18 |
| | · Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros | 19 |
| Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais | 19 |
| | · Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade | 18 |
| Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Estabelece prioridades na sua acção, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave) | 20 |
| | · Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades | 20 |
| Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição | 20 |
| | · Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos | 19 |
| Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais | 19 |
| | · É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões | 19 |
| CLASSIFICAÇÃO DA EAC | | 19,00 |