

Nome do(a) candidato(a): Mary Kalina Sarmento Batista

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
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).	13
	Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas.	
	Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.	
	Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.	
Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.	12
	Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.	
	Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.	
	No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.	
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:	
	Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.	13
	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.	
	Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.	
	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.	
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.	12
	Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.	
	Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.	
	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.	

Nome do(a) candidato(a): Mary Kalina Sarmento Batista

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.	12
	Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.	
	Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	
	Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.	
Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.	14
	Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.	
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.	
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.	

CLASSIFICAÇÃO DA EAC **12,67**