

ANEXO I - ATA 6 - Grelha de Entrevista de Avaliação de Competências

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para o Gabinete de Gestão de Projetos da FCUL

Nome do(a) candidato(a): Sílvia Alexandra Gonçalves Correia Gomes

| 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). | 20 |
| | · Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. | 18 |
| | · Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. | 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: | |
| | · Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades | 18 |
| | · 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 | 20 |
| | · Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias | 18 |
| Iniciativa e Autonomia: Capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais | 18 |
| | · Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica | 20 |
| | · Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas. | 20 |
| | · Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. | 20 |
| 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: | |
| | · Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. | 20 |
| | · Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos. | 18 |
| | · Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos. | 20 |
| | · Utiliza os recursos, materiais e equipamentos necessários à realização das suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança. | 20 |
| 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. | 18 |
| | · Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. | 20 |
| | · Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. | 20 |
| | · Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo. | 20 |
| Coordenação: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projectos e à concretização dos objetivos. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: | |
| | · Exerce por vezes o papel de orientador e dinamizador das equipas e grupos de trabalho, contribuindo de forma decisiva para que os objetivos sejam alcançados. | 20 |
| | · Assume responsabilidades e objetivos exigentes. | 20 |
| | · Toma facilmente decisões e responde por elas. | 20 |
| | · É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho. | 20 |

CLASSIFICAÇÃO DA EAC19,50