

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
<b>Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.</b>	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· 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
<b>Planeamento e Organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.</b>	· Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes actividades.	20
	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· 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
<b>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.</b>	· 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
	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	18
<b>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.</b>	· 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
	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
<b>Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.</b>	· 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
<b>Coordenação: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projectos e à concretização dos objetivos.</b>	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· 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
	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· 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 EAC **19,50**