

Nome do(a) candidato(a):

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
<b>Orientação para Resultados:</b> Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.	<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).	
	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.	
<b>Planeamento e Organização:</b> Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.	
	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.	
<b>Iniciativa e autonomia:</b> 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.	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.	
	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.	
<b>Optimização de recursos:</b> Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos de funcionamento.	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	Preocupa-se, em regra, com a implementação de procedimentos e rotinas no sentido de um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.	
	Implementa procedimentos, a nível da sua atividade individual, no sentido da redução de desperdícios e de gastos supérfluos.	
	Propõe medidas de racionalização, simplificação e automatização de processos e procedimentos, com vista a melhorar a produtividade dos serviços e a reduzir custos.	
	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.	

Nome do(a) candidato(a):

<b>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:</b> 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:	
	Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.	
	Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.	
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.	
	Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.	
<b>Relacionamento interpessoal:</b> Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	
	Trabalha com pessoas com diferentes características.	
	Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	
	Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.	
<b>Trabalho de equipa e cooperação:</b> 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.	
	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