



**Ciências
ULisboa**

ANEXO III - ATA 1 - Grelha da Entrevista de Avaliação de Competências

**Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior para exercer funções no
Gabinete de Desenvolvimento Académico e Formação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa**

Nome do(a) candidato(a):

Competências (Definição da Competência)	Comportamentos	Classificação (0 a 20 valores)
Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho	
	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas	
	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades	
Orientação para a mudança e inovação: Encara a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidencia abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras	
	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade	
	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho	
Comunicação: Transmite informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adapta a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos	
	Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários	
	Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores	
Iniciativa: Age proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervém com autonomia em contextos críticos, realiza atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procura soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atua com prontidão perante as solicitações da Organização	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros	
	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas	
	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa	

Competências (Definição da Competência)	Comportamentos	Classificação (0 a 20 valores)
Negociação e influência: Cria uma imagem de credibilidade e utiliza argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lida eficazmente com situações complexas, negocia para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável	
	Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções	
	Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros	
Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegura uma utilização metódica de informações e equipamentos, garante o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gere as expectativas das partes interessadas, realiza ou respeita o planeamento da atividade, sua e de outros, e prepara-se antecipadamente para as tarefas e atividades	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis	
	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades	
	Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas	
Orientação para a inclusão: Demonstra compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribui para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Colabora na implementação de práticas promotoras de um serviço público inclusivo	
	Mobiliza os colegas para a utilização das boas práticas e identifica e contribui com soluções para a eliminação de obstáculos à inclusão	
	Adapta a linguagem e os procedimentos às necessidades dos interlocutores em ambientes físicos e/ou digitais	
Inteligência emocional: Gere as emoções, mostra empatia e sensibilidade às emoções dos outros e toma decisões equilibradas e refletidas	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho	
	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros	
	Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa	

CLASSIFICAÇÃO DA EAC