

**ANEXO III - ATA 1 - 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 Segurança, Saúde e Sustentabilidade**

Nome do(a) candidato(a):

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
<b>Adaptação e Melhoria Contínua:</b> Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	
	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	
<b>Iniciativa e Autonomia:</b> 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>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	
	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	
<b>Organização e Método de trabalho:</b> Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	
	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	
<b>Relacionamento interpessoal:</b> Capacidade para interagir 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.	<b>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</b>	
	· 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 em vários contextos sócio-profissionais.	

CLASSIFICAÇÃO DA EAC 0,00

FCUL, \_\_\_\_\_ de 2022 O Júri,