

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Alexandre da Silva Rodrigues

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		17
		17
		16
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		17
		17
		15
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		17
		17
		17
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		15
		17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

16,75

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

Davidia Rodrigues
Uma Rota
ANABELA FENEIXA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Ana Catarina da Conceição de Brito Teixeira de Oliveira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	16
		16
		16
		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: <ul style="list-style-type: none">· 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.	16
		16
		16
		15
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	16
		16
		16
		16
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	17
		17
		15
		16
CLASSIFICAÇÃO DA EAC		16.13

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Uma Rosa
ANABELA ALEIXA

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

Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Ana Margarida Bento Prina

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		15
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		16
		18
		18
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		16
		18
		18

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,56

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Uma Ramo
ANABELA PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Ana Rita Marques Correia

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação 0 a 20 valores
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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 reconhecimento interesse para o serviço.	19 19 19 20
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	19 19 19 19
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	19 19 19 19
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	19 18 19 18
CLASSIFICAÇÃO DA EAC		18.94

FCUL, 14 de abril de 2023

O Júri,

Cláudia Rodrigues
Vera Rojo
ANABELA GENEIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Ana Rita Moreira Faria dos Santos

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação 0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	17
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	17
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	17
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecimento de interesse para o serviço.	19
	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	18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	18
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	19
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	18
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	18
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	18
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	19
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	19
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

Cláudia Rodrigues
Ana Rita
ANABELA FERREIRA

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

17,94

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Bárbara Wilson Barra

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	16
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	15
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecimento de interesse para o serviço.	17
	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	18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	17
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	15
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	17
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	17
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	15
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	16

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

16,69

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Rolon
ANABELA DELEIOTA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Cristina Sofia Martins Faria da Silva

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		17
		17
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Relacionamento Interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		18
		19

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

18,06

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,





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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): David Alexandre da Silva Amaro

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação 0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	17
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	17
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	16
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	18
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	18
Relacionamento Interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	18
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	18
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	18
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	16

David Rodrigues
Ana Rodrigues
ANABELA PEREIRA

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,25

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Isabel Maria Neves Carvalho

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação 0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	16
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	16
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	16
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	16
	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	17
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	18
	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	17
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	17
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	17
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	17
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	16

CLASSIFICAÇÃO DA EAC



 ANAABELA PEREIRA

FCUL, 18 de abril de 2023

O Júri,

16,63

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Isabel Sofia Namora de Oliveira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação 0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. 	18 18 15 16
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.	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. 	18 18 18 16
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. 	18 18 16 18
Relacionamento Interpessoal: 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.	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. 	18 18 16 18

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

Claudia Rodriqes
Uera Pereira
ANABELA PEREIRA

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,31

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Ivone Cristina Pereira Gomes

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	18
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	18
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	18
	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	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	19
	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	18
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	19
	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	18
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	18
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	18
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	19
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	18
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	18

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

Cláudia Rodrigues
Uma Rota
ANABELA BEZERRA

FCUL, 14 de abril de 2023

O Juri,

18,19

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

Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Jéssica Carina Henriques Arraiolos

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação 0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	16
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	15
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	16
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	15
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	16
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	16
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	16
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	16
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	17
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	17
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	16
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	15

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

15,94

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Ulva Rorion
ANABELA PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Joana Domingues Ribeiro

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		18
		16
		17
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		18
		17
		16
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		17
		17
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		18
		16
		17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,06

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,



 ANA PAULA PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): José Virgílio Correia da Fonseca

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	18
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	18
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	17
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	18
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	17
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	17
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	18
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	18
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	18

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,50

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Carla Rodrigues
Ulva Rodrigues
ANABELA PALEIRA

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

Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para a Direção Acadêmica

Nome do(a) candidato(a): Lúcia Maria Rodrigues Marinho

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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 reconhecimento de interesse para o serviço. 	17
		17
		16
		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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		17
		17
		17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		17
		17
Relacionamento Interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		17
		16

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,06

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Botelho
ANABELA SEABEIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Margarida Moreira Monteiro

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		18
		16
		17
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		19
		19
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		19
		19
		19
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		19
		17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

18,31

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Claudia Rodrigues
Uma Rosa
ANABELA SELEINA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Marina Sofia de Guedes Ferreira Teixeira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	17
		17
		18
		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: <ul style="list-style-type: none">· 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.	17
		18
		17
		17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	18
		17
		17
		17
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">· 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.	18
		18
		17
		17
CLASSIFICAÇÃO DA EAC		17,38

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
 Vânia Rodrigues
 ANA BEATRIZ PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Mário Filipe Bernardes de Oliveira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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 reconhecimento de interesse para o serviço. 	18
		18
		16
		19
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		18
		17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	17
		17
		17
		17
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		17
		17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,44

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Rorero
ANABELA GARCIA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Marta Santos Martins

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	19
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	19
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	20
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	19
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	18
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	19
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	19
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	18
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	18
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	18
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	19
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	19
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	19

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

18,63

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Ulma Raposo
ANABELA DE ALENA

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

Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Matilde Alexandra Pinto Vieira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	19
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	19
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	18
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	19
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	19
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	19
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	19
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	19
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	19
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	19
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	18
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	19
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	19
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	19
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	19

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

18,81

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Rosas
ANABELA GARCIA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Mónica Cristina Saraiva da Silva

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	19
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	19
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	18
	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	20
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	19
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	19
	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	19
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	19
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	19
	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	19
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	19
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	19
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	19
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	19
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	19
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	19

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

Cláudia Rodrigues
Ulisses
ANABELA SELEIÇA

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

19,00

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Mónica Valle Vieira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		19
		18
		19
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		19
		17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

Cláudia Rodrigues
Ulva Rojas
ANABELA PEREIRA

FCUL, 17 de abril de 2023

O Juri,

18,25

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Nuno Joaquim de Santa Maria Fernandes Morgadinho

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	17
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	17
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	17
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	17
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	17
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	17
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	17
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	18

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

O Júri,

Cláudia Rodrigues

Ulva R. 2020

ANABELA BENEITA

FCUL, 18 de abril de 2023

17,00

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

Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior para a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Nuno Miguel Rodrigues Marques

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	18
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	17
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecimento de interesse para o serviço.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	17
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	17
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	18
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	17
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	18
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	17

Davidia Rodrigues
Ulma Borges
ANABELA SELEINA

FCUL, 18 de abril de 2023

O Júri,

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,25

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Pedro Afonso Peixe e Sousa

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	16
		17
		16
		17
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	16
		17
		16
		17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	16
		16
		17
		16
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		17
		17

Cláudia Rodrigues
Uma coisa
ANABELA SEQUEIRA

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

16,63

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Rita Geraldes Afonso

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	17
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	17
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	17
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	17
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	17
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	17
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	17
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	17
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

Cláudia Rodrigues
Ana Rosa
ANABELA PEREIRA

O Juri,

FCUL, 18 de abril de 2023

17,00

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Rita Isabel dos Santos Abelho Alves

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	16
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	16
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	17
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	16
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	16
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	16
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	16
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	17
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	16
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

Cláudia Rodrigues
Uma Rosa
ANABELA PEREIRA

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

16,38

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Rodrigo Miguel Caetano Pereira

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	16
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	16
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	16
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	16
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	16
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	16
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	16
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	16
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	17
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	17

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

16,44

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Ulva Royos
ANABELA PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Sónia Gil Lopes Nunes Frazão

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		17
		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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		19
		19
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		19
		19
Relacionamento Interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		19
		19

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

18,81

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Pereira
ANABELA PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Soraia Cristina Gordo Matias

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		17
		17
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		17
		18
		18

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Pereira
ANABELA PEREIRA

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

17,81

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Teresa de Jesus Candeias

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.	16
	· Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.	16
	· Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.	17
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.	· Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais	16
	· Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica	16
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	· Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas.	16
	· Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.	17
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.	16
Relacionamento interpessoal: 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.	· Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.	16
	· Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.	16
	· Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.	16
	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:	
	· Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.	18
	· Trabalha com pessoas com diferentes características.	16
	· Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.	17
	· Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.	17
CLASSIFICAÇÃO DA EAC		16,44

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

Cláudia Rodrigues
Vera Borges
ANABELA PEREIRA

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 a Direção Académica

Nome do(a) candidato(a): Vânia Patrícia dos Santos Vicente

Competências	Evidências Comportamentais	Classificação
		0 a 20 valores
Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		17
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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18
Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	19
		19
		18
		18
Relacionamento interpessoal: 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.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	18
		18
		18
		18

CLASSIFICAÇÃO DA EAC

18,06

FCUL, 18 de abril de 2023

O Juri,

Patrícia Rodrigues
Vânia dos Santos
ANABELA PEREIRA