

*[Handwritten signature]*  
Hes



Procedimento concursal de recrutamento de trabalhador destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas Padre Brolomeu de Gusmão na carreira e categoria de Técnico Superior

**FICHA DE CLASSIFICAÇÃO INDIVIDUAL DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) – Anexo I**

<b>Nome do candidato</b>			
<b>Área Profissional</b>		<b>Nº Candidato</b>	<b>Nota EAC final</b>

<b>Nome do entrevistador</b>			
<b>Cargo</b>			

<b>COMPETÊNCIAS</b>	<b>COMPORTEMENTOS</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO (1, 3 ou 5)</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO DA COMPETÊNCIA (1, 3 ou 5) Observações</b>
<b>C1 – Orientação para a colaboração:</b> Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.		
	Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.		
	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.		
<b>C2 - Orientação para a mudança e inovação:</b> Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.		
	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.		
	Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.		

<p><b>C3 – Orientação para os resultados:</b></p> <p>Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.</p>	<p>Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.</p>		
	<p>Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.</p>		
	<p>Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.</p>		
<p><b>C4 – Gestão do conhecimento:</b></p> <p>Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.</p>	<p>Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.</p>		
	<p>Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.</p>		
	<p>Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.</p>		
<p><b>C5 - Iniciativa:</b></p>	<p>Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os</p>		



Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.	problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.		
	Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.		
	Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.		

$EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] \times 4$	<b>EAC =</b>
OBSERVAÇÕES	

Data \_\_\_\_\_

Júri

Presidente \_\_\_\_\_

1º Vogal efetivo \_\_\_\_\_

2º Vogal efetivo \_\_\_\_\_