

ANEXO II

Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de cinco (5) postos de trabalho para a categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do IRN, I.P.

Aviso (extrato) n.ºÁrea funcional: Centro de Operações de Registo

Candidato/a:

Competência 1	Definição da Competência	Indicadores Comportamentais	Questões	Ponderação	Avaliação Quantitativa	Avaliação Qualitativa
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.	1. Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). 2. Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. 3. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. 4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.				
INICIATIVA E AUTONOMIA	Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.	1. Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. 2. Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. 3. Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. 4. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.				
PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	1. Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. 2. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. 3. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. 4. Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.				
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	1. Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. 2. Trabalha com pessoas com diferentes características. 3. Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. 4. Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.				
COMUNICAÇÃO	Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.	1. Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão. 2. Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. 3. É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. 4. Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.				
					0	

Resultado Final da Entrevista de Avaliação de Competências		
Nível classificativo	0	Escala
FALSO		0%

Apreciação global