CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS - ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

Aviso (extrato) n.º XXXXX /2025/2, de [dia] de [mês] **OFERTA BEP N.º**

IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A: **0** **CANDIDATO N.º** **0**

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	NÍVEIS CLASSIFICATIVOS	PRESIDENTE	1.º VOGAL	2.º VOGAL	VALORAÇÃO OBTIDA
Orientação para os Resultados (OR) - 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.	• Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos. • Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado. • Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.	**Elevado | 20**				0,00
		Bom | 16				
		Suficiente | 12				
		Reduzido | 8				
		Insuficiente | 4				
Gestão do Conhecimento (GC) - Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.	• Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes. • Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui. • Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.	**Elevado | 20**				0,00
		Bom | 16				
		Suficiente | 12				
		Reduzido | 8				
		Insuficiente | 4				
Iniciativa (I) - Agir proactivamente 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.	• Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros. • Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas. • Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.	**Elevado | 20**				0,00
		Bom | 16				
		Suficiente | 12				
		Reduzido | 8				
		Insuficiente | 4				
Organização, Planeamento e Gestão de Projetos (OPGP) - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.	• Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis. • Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades. • Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.	**Elevado | 20**				0,00
		Bom | 16				
		Suficiente | 12				
		Reduzido | 8				
		Insuficiente | 4				
Inteligência Emocional (IE) - Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.	• Facilita a gestão emocional em cenários complexos, influenciando positivamente o ambiente de trabalho. • Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros. • Avalia as implicações emocionais das suas decisões nos membros da equipa.	**Elevado | 20**				0,00
		Bom | 16				
		Suficiente | 12				
		Reduzido | 8				
		Insuficiente | 4				

Nota justificativa da classificação obtida

CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO/A CANDIDATO/A

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências decorre da aplicação da seguinte fórmula: **EAC = (OR + GC + I + OPGP + IE) / 5**

AVALIAÇÃO OBTIDA NA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS: **0,00** **VALORES**

(local, (dia) de (mês) de 2025

O/A Presidente do Júri

O/A Primeiro/a Vogal Efetivo/a
(substituta da Presidente nas suas faltas e impedimentos)

O/A Segundo/a Vogal Efetivo/a

(Nome Apelidos) (Nome Apelidos) (Nome Apelidos)