

LISTA DE COMPORTAMENTOS – ENFERMAGEM

N.º	COMPORTAMENTOS PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS
a)	ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). ❖ Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. ❖ Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos. ❖ Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
b)	PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Em regra é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. ❖ Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. ❖ Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. ❖ Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
c)	CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA	Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. ❖ Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. ❖ Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. ❖ Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
d)	RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas. ❖ Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. ❖ É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões. ❖ Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

N.º	COMPORTAMENTOS PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO	COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS
e)	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	<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 adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.
f)	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	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Expressa-se oralmente e por escrito com clareza, fluência e precisão. ❖ Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. ❖ É normalmente assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. ❖ Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.
g)	TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. ❖ Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. ❖ Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. ❖ Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
h)	COORDENAÇÃO	Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exerce por vezes o papel de orientador e dinamizador das equipas e grupos de trabalho, contribuindo de forma decisiva para que os objetivos sejam alcançados. ❖ Assume responsabilidades e objetivos exigentes. ❖ Toma facilmente decisões e responde por elas. ❖ É ouvido e considerado pelos colegas de trabalho.
i)	TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES	Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. ❖ Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. ❖ Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. ❖ Aceita as críticas e contrariedades.

Fonte:

[Portaria n.º 242/2011, de 21 de junho](#)