

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional – Apoio à Proteção Animal e Sanidade Pecuária – Serviço de Proteção Animal e Sanidade Pecuária.

Processo n.º 40/02-002/2023

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira e Categoria: Assistente Operacional

Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

Conteúdo funcional: Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço. Assegurar a alimentação e manejo dos animais, cumprindo os planos estabelecidos, preparação diária das dietas de acordo com os animais a seu cargo. Assegurar a limpeza e a manutenção das instalações a seu cargo, comunicando por escrito qualquer avaria, sem prejuízo da comunicação verbal. Monitorizar padrões de alimentação, alteração de comportamento e doença, bem como registo dos mesmos em relatórios regulares, sem prejuízo da comunicação verbal. Capacidade de conter e imobilizar suavemente, mas de forma ágil, os animais. Assegurar a funcionalidade e manutenção das ferramentas e máquinas à sua responsabilidade. Assegurar a comunicação imediata de informações pertinentes ao superior. Proceder à captura e à recolha de animais vadios ou errantes, sob orientação superior, de acordo com as normas de boas práticas de captura de cães e gatos divulgadas pela DGAV. Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

COMPETÊNCIAS-CHAVE (SIADAP)

Competência	Descrição da Competência
1 Realização e orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Procura atingir os resultados desejados. ✓ Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. ✓ Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. ✓ É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.
2 Orientação para o serviço público	Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa. ✓ Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações. ✓ No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos. ✓ Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos.

Competência	Descrição da Competência
3 Organização e método de trabalho	Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. ✓ Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. ✓ Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. ✓ Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza.
4 Trabalho em equipa e cooperação	Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. ✓ Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas 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.
5 Relacionamento interpessoal	Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, 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. ✓ Trabalha com pessoas com diferentes características. ✓ Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. ✓ Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.
6 Adaptação e melhoria contínua	Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. ✓ Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. ✓ Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. ✓ Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização.
7 Responsabilidade e compromisso com o serviço	Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. ✓ Responde com prontidão e com disponibilidade. ✓ É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. ✓ Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.
8 Tolerância à pressão e contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

	✓ Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. ✓ Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. ✓ Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. Aceita as críticas e contrariedades.
Competência	Descrição da Competência
8 Tolerância à pressão e contrariedades	Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão. ✓ Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional. ✓ Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais. ✓ Aceita as críticas e contrariedades.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Responsabilidade e compromisso com o serviço					X
Espírito de missão de serviço público					X
Motivação					X
Gestão do stress no trabalho					X
Capacidade para trabalhar em equipa					X
Capacidade de ouvir					X
Atitude positiva				X	
Comunicação assertiva				X	
Adaptabilidade				X	
Flexibilidade					X
Inteligência emocional					X



COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Conhecimento do manuseamento e manutenção de ferramentas e máquinas necessárias à execução das funções a desenvolver					X
Conhecimento da monitorização dos padrões de alimentação, alteração de comportamento, doença e manejo dos animais					X
Conhecimento ao nível de normas de higiene e segurança nas atividades a desenvolver e na manutenção das instalações a seu cargo, bem como dos equipamentos de proteção individual a utilizar nas atividades a desenvolver					X
Ter conhecimento de captura e recolha de animais vadios ou errantes de acordo com as normas de boas práticas divulgadas pela DGAV					X

Peniche, 02 de maio de 2023

O Júri do Procedimento Concursal,

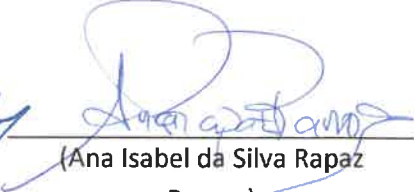
O Presidente,

O 1.º Vogal efetivo,

A 2.ª Vogal efetiva,


(João Pedro Lourenço Fialho de Almeida)


(José António Carriço Lopez Rodrigues)


(Ana Isabel da Silva Rapaz Ramos)