

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 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior – Licenciatura em Medicina Veterinária, para o Serviço de Proteção Animal e Sanidade Pecuária

Processo n.º 40/02-001/2023

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira/categoria: Técnico Superior

Nível habilitacional: Licenciatura em Medicina Veterinária

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

Requisito específico: Título profissional válido para o exercício da profissão de Medicina Veterinária, nomeadamente inscrição válida na Ordem dos Médicos Veterinários.

Conteúdo funcional: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da sanidade pecuária. Colaborar com o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP) na área do respetivo Município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários, programados pelos serviços competentes, colaborar ainda em todas as ações de saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo da higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e de produtos provenientes das trocas intracomunitárias e de países terceiros, entre outras atividades relevantes. 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 Orientação para resultados	Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ 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.

Competência	Descrição da Competência
2 Orientação para o serviço público	Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. ✓ Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. ✓ Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.
3 Planeamento e organização	Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ 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.
4 Análise da informação e sentido crítico	Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. ✓ Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. ✓ Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

Competência	Descrição da Competência
5 Conhecimentos especializados e experiência	Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ 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.
6 Adaptação e melhoria contínua	Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. ✓ Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional. ✓ Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço
7 Iniciativa e autonomia	Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: ✓ Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. ✓ Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas. ✓ Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Resolução de problemas e tomada de decisão					X
Gestão de tempo e de stress				X	
Entender ponto de vista do outro					X
Comunicação assertiva					X
Capacidade de resiliência					X
Autonomia e responsabilidade pessoal					X
Trabalhar em equipa				X	
Resolução de desafios				X	
Autonomia e iniciativa				X	
Planificação, organização, análise e decisão					X
Polivalência				X	

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante
Informática na ótica do utilizador					X
Estatística e Sistema de Informação					X
Redigir relatórios técnicos de base científica					X

Peniche, 24 de outubro 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)