

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Técnico Superior – Engenharia Civil - Área de Apoio Técnico - Divisão de Obras Municipais

Processo n.º 40/02-013/2023

Anexo 01 da Ata n.º 01

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Carreira/Categoria: Técnico Superior

Habilitação Académica: Licenciatura ou grau académico superior em Engenharia Civil

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

Requisitos específico: Título profissional válido para o exercício da profissão, nomeadamente a inscrição na respetiva Ordem Profissional

Unidade orgânica: Divisão de Obras Municipais / Área de Apoio Técnico

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 divisão de Obras Municipais (elaboração de projetos de especialidades, orçamentação, planeamento e execução das obras com projeto aprovado pelo município, elaboração de informações da divisão, 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.

O posto de trabalho será exercido na Área de Apoio Técnico da Divisão, estando consagradas as competências no artigo 47.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 4871/2023, de 21 de abril, 2.ª série do *Diário da República*.

COMPETÊNCIAS-CHAVE (SIADAP)

Competência	Comportamentos associados
1. Orientação para resultados Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas	✓ 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.
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.	✓ 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.



Competência	Comportamentos associados
3. Planeamento e organização Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	✓ 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 do sentido crítico Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	✓ 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.
5. Conhecimentos especializados e experiência Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.	✓ 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. 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.	✓ 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
7. Inovação e Qualidade Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.	✓ Resolve com criatividade problemas não previstos. ✓ Propõe soluções inovadoras ao nível dos sistemas de planeamento interno, métodos e processos de trabalho. ✓ Revela interesse e disponibilidade para o desenvolvimento de projetos de investigação com valor para a organização e impacto a nível externo. ✓ Adere às inovações e tecnologias com valor significativo para melhoria do funcionamento do seu serviço e para o seu desempenho individual.

COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS

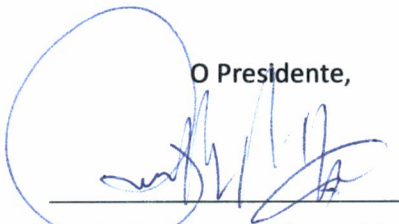
	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante	Muitíssimo relevante
Resolução de problemas e tomada de decisão				X		
Gestão de tempo e gestão de stress					X	
Descentração social (entender ponto de vista do outro)				X		
Comunicação assertiva				X		
Lidar com insucesso como experiência e aprendizagem					X	
Autonomia e responsabilidade pessoal					X	
Capacidade de trabalhar em equipa					X	
Capacidade de resolução de conflitos					X	
Capacidade de autonomia, de iniciativa e adaptação à mudança					X	
Capacidade de planificação, organização, análise e decisão						X
Capacidade de expressão e de comunicação oral e escrita						X
Flexibilidade				X		

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

	Irrelevante	Pouco relevante	Neutro	Relevante	Muito relevante	Muitíssimo relevante
Domínio informática na ótica do utilizador					X	
Facilidade de comunicação em pelo menos uma língua estrangeira(inglês)		X				
Conhecimento da legislação da área e capacidade de interpretação						X

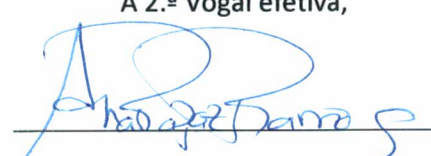
Peniche, 03 de abril de 2024

O Júri do Procedimento Concursal

O Presidente,

(Rui Miguel Matos Cosme Vargas Henriques)

A 1.ª Vogal efetiva,

(Filipa Dias Clara)

A 2.ª Vogal efetiva,

(Ana Isabel da Silva Rapaz Ramos)